



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

ИЗВЕШТАЈ
ЗА РАБОТА НА
АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА
ЗА 2021 ГОДИНА

Период за кој се известува:

2021 година

Вкупен буџет: 43.042.000

денари

Број на вработени: 59

www.aa.mk

Одговорно лице

СПАСЕ ГЛИГОРОВ

ДИРЕКТОР

s.gligorov@aa.mk

02 3 094 231



31.03.2022 година, Скопје



СОДРЖИНА:

1.	РЕЗИМЕ	3
2.	ВОВЕД	4
3.	СТАТУС, РАКОВОДСТВО, НАДЛЕЖНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	5
3.1.	СТАТУС	5
3.2.	РАКОВОДСТВО	5
3.3.	НАДЛЕЖНОСТИ	5
3.4.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	6
3.4.1.	Внатрешна организација	6
3.4.2.	Кадровска состојба	8
3.4.3.	Структура на вработени заклучно со 31.12.2021 година	10
3.5.	СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ	14
4.	РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ ПРОИЗЛЕЗЕНИ ОД ЗАКОНСКИТЕ НАДЛЕЖНОСТИ, СТРАТЕШКИОТ ПЛАН И ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА	15
4.1.	СЕЛЕКЦИЈА НА КАНДИДАТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ	16
4.1.1.	Објавување на јавни огласи	16
4.1.2.	Кориснички профили на кандидати	20
4.1.3.	Податоци за поднесени електронски пријави	20
4.1.4.	Административна селекција	21
4.1.5.	Испит за административен службеник	22
4.1.6.	Проверка на веродостојност на докази и интервју	23
4.1.7.	Изготвување на конечни ранг листи	24
4.1.8.	Одлуки за избор	24
4.2.	ОРГАНИЗИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ИСПИТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ	27
4.3.	ПОСТАПУВАЊЕ ПО ЖАЛБИ И ПРИГОВОРИ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ	28
4.4.	ЕВИДЕНЦИЈА НА КАНДИДАТИ КОИ ДОСТАВИЛЕ ЛАЖНИ ДОКАЗИ ВО ПРИЈАВАТА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ	42
4.5.	ДРУГИ РАБОТИ УТВРДЕНИ СО ЗАКОН	43
4.5.1.	Спроведување постапки на селекција и за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници	43
4.5.2.	Постапки за унапредување	43
4.5.3.	Комисија за ревизија на постапката за селекција на административните службеници	45
4.5.4.	Учество во постапки за утврдување на дисциплинска одговорност	45
5.	АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ ВО РАБОТЕЊЕТО	46
5.1.	СТРАТЕШКИ ПЛАН НА АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА (2021-2023)	46
5.2.	СИСТЕМ ЗА МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	47
5.3.	ФУНКЦИОНАЛНА АНАЛИЗА	47
5.4.	ЈАКНЕЊЕ НА ИКТ КАПАЦИТЕТИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА	48
5.5.	МЕРЕЊЕ НА ЗАДОВОЛСТВОТО НА КОРИСНИЦИТЕ НА УСЛУГИТЕ	49
5.6.	КОМУНИКАЦИЈА СО КОРИСНИЦИ НА УСЛУГИ ПРЕКУ ЕЛЕКТРОНСКА КОНТАКТ АДРЕСА НА АГЕНЦИЈАТА	50
5.7	МЕСЕЧЕН БИЛТЕН НА АКТИВНОСТИ	50
6.	СОРАБОТКА СО ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА	51
7.	БУЏЕТ, ЗАВРШНА СМЕТКА И ФИНАНСИРАЊЕ	52
8.	ЗАКЛУЧОЦИ	59
9.	ПРЕПОРАКИ	61
10.	ПРИЛОЗИ	63



1. РЕЗИМЕ

Годишниот извештај ја отсликува работата на Агенцијата за администрација во сите сегменти на нејзините законски надлежности и ги презентира резултатите во 2021 година.

Обврската и рокот за доставување на Годишен извештај до Собранието на Република Северна Македонија е утврдена во членот 13 став (2) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19, 14/20 и 215/21).

Најголемо внимание во Извештајот се посветува на реализацијата на законските надлежности на Агенцијата за администрација во 2021 година.

Имено, Агенцијата за администрација во 2021 година од вкупно примени 843 барања за објавување на јавни огласи од страна на институциите во јавниот сектор, објави вкупно 784 јавни огласи за вработување. За останатите примени барања постапката беше запрена, односно барањата беа одбиени. Во истиот период, примени се 377 жалби/приговори од административни службеници, кои се решени во законски утврдениот рок.

Извештајот содржи и податоци за реализација на останатите законски надлежности на Агенцијата за администрација, информации за нејзиниот статус, раководството, надлежностите, организационата структура, организација на работниот процес во услови на пандемијата предизвикана од COVID-19 (корона вирусот), активности за подобрување на квалитетот во работењето, соработка со други институции и меѓународна соработка, буџетот, завршна сметка и финансирање.

На крајот, во Извештајот се нотираат заклучоци за успешното работење, но и за потешкотиите со кои се соочи Агенцијата за администрација во 2021 година, особено во однос на примената на Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и посебните закони и подзаконски акти. Како посебен заклучок е издвоено отвореното прашање за статусот на Агенцијата за администрација и нејзиното функционирање во иднина. Заради надминување на потешкотиите и предизвиците се дадени и препораки, чијашто реализација треба да придонесе за зголемување на ефикасноста и ефективноста на работењето.

Во текот на месец декември 2021 година, од страна на Државниот завод за ревизија е спроведена ИТ ревизија на тема „Информациски систем за пријавување, полагање и вработување во Агенцијата за администрација за реализација на надлежностите при вработување во јавната администрација“ за период од 01.01.2020 година до 15.11.2021 година.

Агенцијата за администрација во наредниот период ќе продолжи со остварување на своите законски надлежности во насока на спроведување и унапредување на постапката за селекција на кандидати, развој на стручни и професионални раководни административни службеници и праведно и правично постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен. Освен тоа, ќе се посвети и на сопствено доизградување и зајакнување на капацитетите за извршување на своите надлежности.



2. ВОВЕД

Агенцијата за администрација, од почетокот на своето постоење, па се до денес, преку професионалното, квалитетно и транспарентно исполнување на своите законски надлежности има огромен придонес во зајакнувањето на перформансите на административните службеници, односно во остварувањето на реформата на јавната администрација.

Агенцијата за администрација како државен орган е основана како Агенција за државни службеници во 2000 година со донесувањето на Законот за државните службеници. Овој закон беше дел од пакетот реформски закони кои ги донесе тогашното Собрание на Република Македонија, како предуслов за остварување на целите дефинирани во Стратегијата за реформа на јавната администрација донесена во 1999 година.

На 29 август 2000 година со назначување на првиот директор, започна со работа Агенцијата за државни службеници, како орган на државната управа. За кратко време, поточно во 2001 година, статусно се трансформираше во самостоен државен орган, каков што е и денес. Под тој назив, Агенцијата за државни службеници постоеше сè до крајот на 2010 година, а од јануари 2011 година продолжи да работи како Агенција за администрација, со надлежности утврдени во Законот за државните службеници и Законот за јавните службеници.

На 05.02.2014 година се донесе Законот за административни службеници и со започнувањето на неговата примена (13.02.2015 година) престанаа да важат Законот за државните службеници и Законот за јавните службеници. Со Законот за административни службеници се утврди правниот статус на Агенцијата за администрација и нејзините надлежности.

Согласно воспоставената организациска структура, расположливите просторни и технички услови, финансиските и човечките ресурси, како и професионалните квалификации и работни компетенции на вработените, Агенцијата за администрација во целост ги остварува своите законски надлежности.

Мисија

Мисијата на Агенцијата за администрација е да овозможи создавање, развој и одржливост на професионална, сервисно-ориентирана и компетентна администрација и да ја зајакне нејзината правна сигурност, преку транспарентност, непристрасност и објективност во организирање и спроведување на постапките за селекција на кандидатите за административни службеници, спроведување на испитот за административно управување и постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен.

Визија

Агенцијата за администрација како самостоен државен орган е една од институциите од стратешко значење за развојот и одржливоста на стручна и компетентна администрација во државата и е препознаена и прифатена по својот висок интегритет, професионализам, непристрасност, објективност, транспарентност и сервисната ориентираност.



3. СТАТУС, РАКОВОДСТВО, НАДЛЕЖНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

3.1. СТАТУС

Агенцијата за администрација (во понатамошниот текст: Агенцијата) е самостоен државен орган со својство на правно лице, со права, обврски и одговорности утврдени со Законот за административни службеници.

3.2. РАКОВОДСТВО

Со Агенцијата раководи директор, кој има свој заменик. Директорот и заменикот на директорот ги именува и разрешува Собранието на Република Северна Македонија, на предлог на Владата на Република Северна Македонија со мандат од шест години. За својата работа и за работата на Агенцијата, директорот и неговиот заменик одговараат пред Собранието на Република Северна Македонија. Агенцијата има и генерален секретар кој од редот на раководните административни службеници од категоријата Б го назначува директорот со мандат како и директорот.

3.3. НАДЛЕЖНОСТИ

Согласно членот 14 од Законот за административни службеници, Агенцијата е надлежна да ги врши следниве работи:

- објавување на огласи за вработување на административни службеници,
- организација на постапки за селекција на административни службеници,
- постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен,
- спроведување на испитот за административен службеник и испитот за административно управување,
- водење на евиденција на кандидати кои доставиле лажни докази во пријавата за вработување и
- други работи утврдени со закон.

Од другите работи, а кои се утврдени со Законот за административни службеници, Агенцијата може да организира, координира и спроведува постапки на селекција и за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници, за што на институциите може да им наплати надоместок.

Покрај тоа, преку Комисија за ревизија на постапките за селекција на административните службеници која ја формира директорот на Агенцијата, а во која членуваат претставници од Министерството за информатичко општество и администрација и претставници од стручната и научна јавност се вршат ревизии на постапките за вработување.

Во постапката за унапредување на административни службеници секоја институција е должна да го објави интерниот оглас за унапредување и на интернет страницата на Агенцијата, а во Комисијата за селекција за унапредување, еден од



членовите и негов заменик е административен службеник од Секторот за селекција на кандидати за вработување во Агенцијата.

При спроведување на дисциплинска постапка, доколку во институцијата во која се води дисциплинска постапка за административен службеник нема седум административни службеници, останатите членови на дисциплинската комисија се определуваат од вработените во Агенцијата кои не се од редот на членовите на Комисијата која одлучува по жалби и приговори на административни службеници во втор степен.

3.4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

3.4.1. Внатрешна организација

Поаѓајќи од утврдените надлежности во Законот за административни службеници, како и Уредбата за начелата на внатрешната организација на органите на државната управа, а заради обединување на повеќе меѓусебно поврзани функции, организирање, следење и координирање на работите, како и заради извршување на нормативно-правни работи во врска со управувањето, развој и координација со човечките ресурси, стручно-аналитички, управни, информативно-комуникациски, оперативни, материјални, финансиски, информатичко-технолошки, стручно-административни и други работи, Агенцијата е организирана во три сектори со осум одделенија во нивен состав и три самостојни одделенија и тоа:

(1) Сектор за правни работи, со следните одделенија:

- Одделение за нормативно-правни работи и соработка со институциите во јавниот сектор;
- Одделение за одлучување по жалби и приговори на државните службеници и
- Одделение за одлучување по жалби и приговори на јавните службеници.

(2) Сектор за селекција на кандидати за вработување, со следните одделенија:

- Одделение за јавен оглас и административна селекција и
- Одделение за спроведување на испити, интервју и тест на личност.

(3) Сектор за стручно-административни работи и јавни набавки, со следните одделенија:

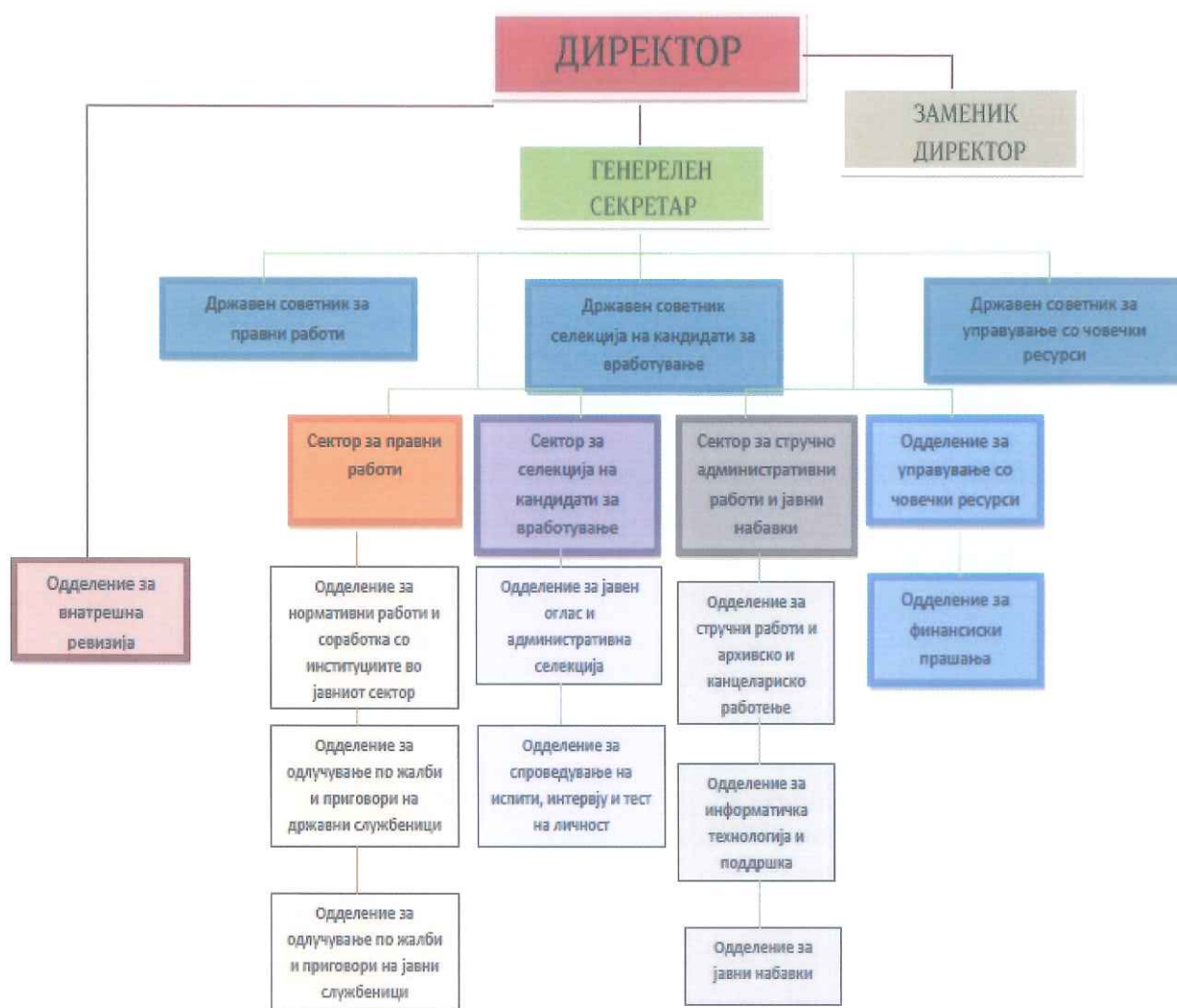
- Одделение за стручни работи и архивско и канцелариско работење;
- Одделение за информатичка технологија и поддршка и
- Одделение за јавни набавки.

Самостојни одделенија се:

- (1) Одделение за управување со човечки ресурси;
- (2) Одделение за внатрешна ревизија и
- (3) Одделение за финансиски прашања.



Организациона шема на Агенцијата за администрација





3.4.2. Кадровска состојба

Во Правилникот за систематизација на работните места на Агенцијата за администрација предвидени се 74 работни места. Од вкупниот број на предвидени работни места, 72 работни места се со статус на административни службеници, а две работни места се со статус на помошно-технички лица. На работните места за административни службеници предвидени се 86 извршители, а на работните места за помошно-технички лица двајца извршители или вкупно 88 извршители.

Во Агенцијата се вработени вкупно 59 извршители.

Во текот на 2021 година во Агенцијата имаше одредени кадровски движења и тоа:

- четворица извршители засноваа работен однос на неопределено време преку спогодби за вработување без јавен оглас преку трајно преземање;
- на еден извршител му престана работниот однос по пат на спогодба за вработување без јавен оглас преку трајно преземање;
- на тројца извршители им престана работниот однос по барање за спогодбен престанок на работен однос;
- на еден извршител му престана работниот однос по сила на закон, заради исполнување на услови за стекнување право на старосна пензија;
- на еден вработен му престана работниот однос по сила на закон, (во рок од три работни дена не се вратил на работа по завршување на неплатеното отсуство);
- на тројца извршители им мируваат правата и должностите од работен однос заради вршење на јавна функција;
- тројца извршители засноваа работен однос на определено време заради зголемен обем на работа и замена на отсутен работник и на истите им престана работниот однос со спогодба за раскинување на договор за вработување во текот на 2021 година.
- два извршители по пат на интерен оглас беа унапредени од ниво В4 (помлад соработник) во ниво В1 (советник);
- еден извршител од раководните административни службеници е назначен за генерален секретар на Агенцијата.

Заклучно со 31.12.2021 година процентот на пополнетост на работните места по извршители на неопределено време изнесува 67,05 % од планираниот број на извршители.

Пополнетоста на работните места во Агенцијата изразена во број на извршители по организациони единици е следна:

- Генерален секретар -1 (100%);
- Државни советници - 1 (33,33%);
- Сектор за правни работи - 15 (68,18%);
- Сектор за селекција на кандидати за вработување - 17 (68%);
- Сектор за стручно-административни работи и јавни набавки – 18 (69,23%);
- Одделение за управување со човечки ресурси - 3 (75%);
- Одделение за финансиски прашања 3 (60%) и
- Одделение за внатрешна ревизија 1 (50%).



*Табела 1. Преглед на систематизирани/предвидени и пополнети работни места/извршители во
Агенцијата за администрација за 2021 година*

Звања/ Организациони единици	системази рани работни места 01.01.2021	систематиз иран број на извршител и 01.01.2021	пополн ети работн и места 01.01.2021	пополне т број на извршит ели 01.01.2021	систематизи рани работни места 31.12.2021	систематиз иран број на извршител и 31.12.2021	пополн ети работн и места 31.12.2021	пополне т број на извршит ели 31.12.2021
Генерален секретар	1	1	1	1	1	1	1	1
Државни советници	3	3	1	1	3	3	1	1
Сектор за правни работи	17	22	12	14	17	22	12	15
Сектор за селекција на кандидати за вработување	18	25	13	19	18	25	13	17
Сектор за стручно-административни работи и јавни набавки	24	26	18	18	24	26	17	18
Одделение за управување со човечки ресурси	4	4	3	3	4	4	3	3
Одделение за финансиски прашања	5	5	4	4	5	5	3	3
Одделение за внатрешна ревизија	2	2	1	1	2	2	1	1
ВКУПНО	74	88	53	61	74	88	51	59



3.4.3. Структура на вработени заклучно со 31.12.2021 година

Според категории на работни места, структурата на вработени по број на извршители е следна:

- генерален секретар - 1 (1,69%);
- раководни административни службеници - 12 (20,34%);
- стручно-административни службеници - 35 (59,32%);
- помошно-стручни административни службеници - 9 (15,25%) и
- помошно-технички лица - 2 (3,39%).



Според степен на образование во Агенцијата се вработени:

- со завршено високо образование - 48 вработени (81,36%);
- со завршено средно образование - 10 вработени (16,95%);
- со завршено основно образование - 1 вработен (1,69%).

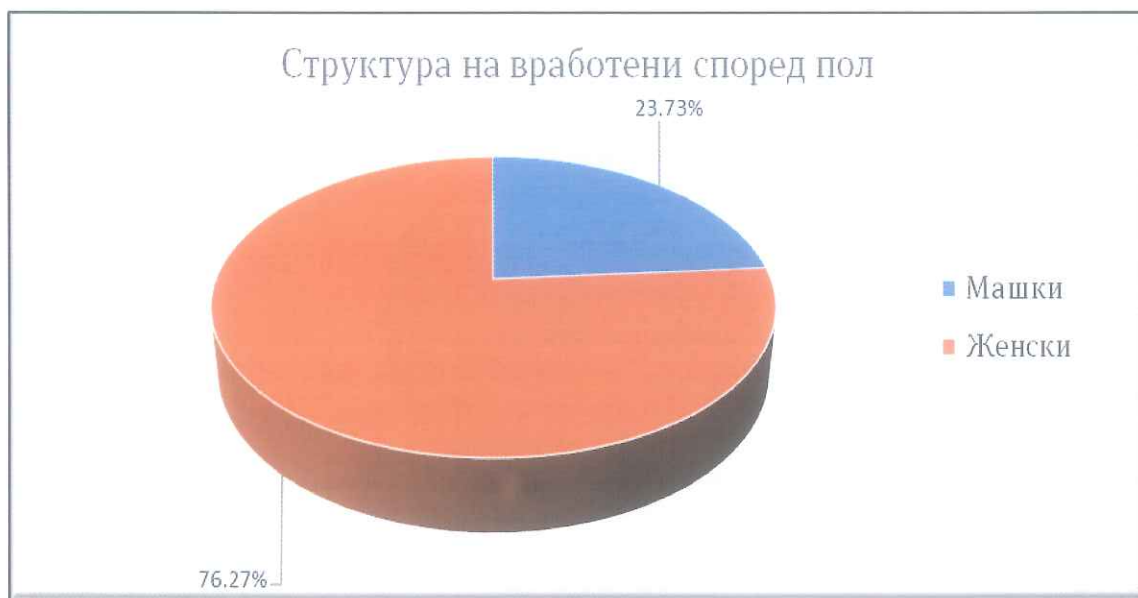




Од административните службеници со завршено високо образование, 14 имаат звање магистер.

Според пол, структурата на вработени во Агенцијата е следна:

- машки – 14 вработени (23,73%);
- женски – 45 вработени (76,27%).



Според возраст, со просечната возраст на вработените во Агенцијата од 39 години и шест месеци, структурата на вработени по број на извршители е следна:

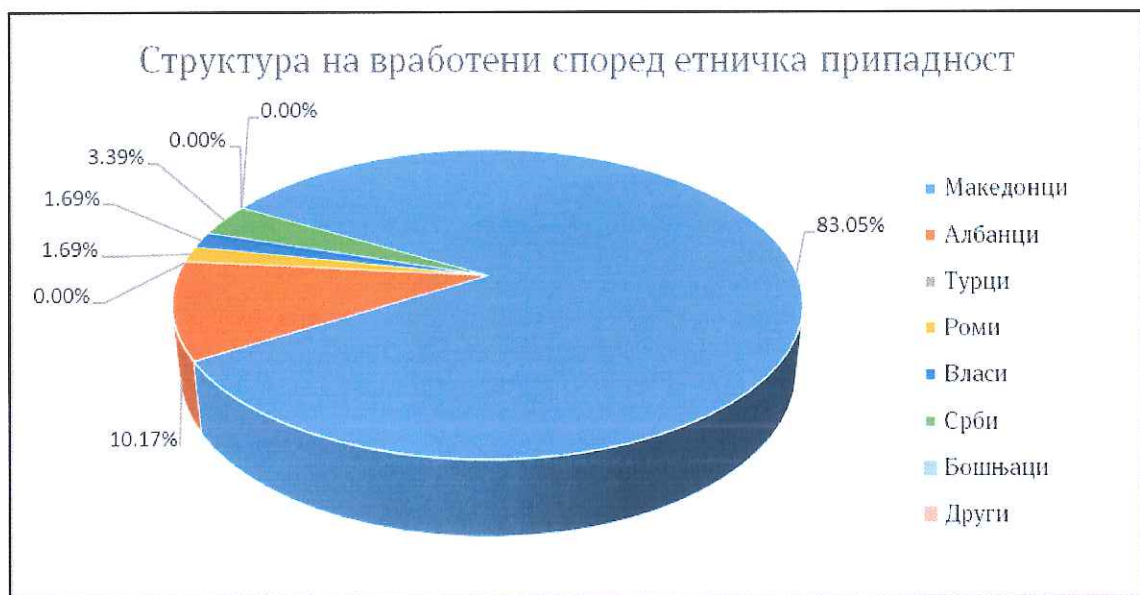
- од 18 до 29 години - 3 вработени (5,08%);
- од 30 до 39 години - 23 вработени (38,98%);
- од 40 до 49 години - 22 вработени (37,29%);
- од 50 до 59 години - 8 вработени (13,56%);
- над 60 години - 3 вработени (5,08%).





Според припадност на заедница, структурата на вработени во Агенцијата е следна:

- Македонци	49 (83,05%)	- Власи	1 (1,69%);
- Албанци	6 (10,17%);	- Срби	2 (3,39%);
- Турци	/ (%),	- Бошњаци	/
- Роми	1 (1,69%);	- Други.	/



Подетален опис за структурата на вработените по категории на работни места, пол, степен на образование, возраст и етничката припадност е даден со податоци во Табела 2, која следува во продолжение.

*Табела 2. Структура на вработени во Агенција за администрација
заклучно со 31.12.2021 година*

Категории на работни места	Пол		Степен на образование			Возраст во години					Етничка припадност*								ВКУПНО
	м	ж	високо	средно	основно	18-29	30-39	40-49	50-59	60+	М	А	Т	Р	В	С	Б	Др.	
Секретари	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Раководни	5	7	12	0	0	0	2	5	5	0	10	1	0	0	0	1	0	0	12
Стручни	7	28	35	0	0	3	18	13	1	0	30	4	0	0	0	1	0	0	35
Помошно-стручни	0	9	0	9	0	0	3	4	0	2	6	1	0	1	1	0	0	0	9
Помошно-технички	1	1	0	1	1	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
ВКУПНО	14	45	48	10	1	3	23	22	8	3	49	6	0	1	1	2	0	0	59

*ЛЕГЕНДА: (М)- Македонци; (А)- Албанци; (Т)- Турци; (Р)- Роми; (В)- Власи; (С)- Срби; (Б)- Бошњаци; (Д)- Други



3.4.4 Организација на работата и управување со човечките ресурси во Агенцијата во однос на состојбата со пандемијата предизвикана од COVID-19 (Корона вирусот)

Агенцијата уште од самиот почеток со појавата на пандемијата предизвикана од COVID-19 (Корона вирусот) од март 2020 година, како и во текот на 2021 година навремено, ефективно и ефикасно работеше на реорганизирање на работниот процес со примена на мерки за заштита и превенција од ширење на вирусот, се со цел непречено извршување на законските надлежности утврдени со закон и спроведување на стратешките приоритети на Агенцијата.

Почнувајќи од март 2020 година и во текот на 2021 година во Агенцијата работниот процес се организираше со донесување на правни акти согласно мерките и препораките за превенција од ширење на болеста COVID-19 донесени од Владата на Република Северна Македонија. Согласно промените во државата предизвикани со пандемијата од COVID-19, организацијата на работниот процес во текот на 2021 година, се реализираше преку систем на неделни ротации и работа од далечина (дома), согласно Решение за организирање на работниот процес во Агенцијата за администрација број 02-1654/1 од 22.10.2020 година и План за организирање на работниот процес во Агенцијата за администрација број 02-1654/2 од 22.10.2020 година. Ваквиот начин на организирање на работниот процес се оцени како најефикасен и најефективен за намалување и спречување на ширење на болеста од вирусот COVID-19 со цел заштита на здравјето на вработените и корисниците на услугите и навремено и квалитетно извршување на работните задачи и обврски. Исто така, со цел превенција од ширење COVID-19 на вработените кои работеа од дома континуирано им беше обезбедувана ИТ поддршка. Со Решение за престанување со важност на Решение за организирање на работниот процес во Агенцијата за администрација број 02-2176/1 од 29.10.2021 година, престана со важност претходно наведеното решение број 02-1654/1 од 22.10.2020 година. Во текот на 2021 година продолжија да се применуваат протоколите за преземање на превентивни мерки за спречување на пренесувањето на COVID-19, кои се објавени на огласната табла во Агенцијата и се достапни за сите вработени и корисници на услугите кои ја посетуваат Агенцијата.

Во Агенцијата постојано се следат сите заклучоци, мерки и препораки за превенција од ширење на болеста COVID-19 донесени од Владата на Република Северна Македонија.

Имајќи во предвид дека овој процес сеуште е предизвик поради неизвесната состојба со пандемијата, Агенцијата и во иднина ќе ги преземе сите мерки и активности во рамките на своите можности, за да го заштити здравјето на своите вработени и корисниците на услугите.



3.5.СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Согласно Годишната програма за генерички обуки за административни службеници за 2021 година на Министерството за информатичко општество и администрација и Годишниот план за обуки на административните службеници за 2021 година на Агенцијата за администрација, предвидени беа вкупно 337 обуки за вработените во Агенцијата. Од вкупно предвидените 337 обуки, 313 се генерички обуки кои се реализираат преку Систем за управување со учење (СУУ) и останатите 24 се специјализирани обуки.

Во текот на 2021 година од предвидените генерички обуки што Министерството за информатичко општество и администрација ги организира преку Системот за управување со учење (СУУ) реализирани се три генерички обуки, останатите предвидени не се реализирани во целост поради технички проблем во Системот за управување со учење при најава во апликацијата.

Од предвидените 24 специјализирани обуки на вработените во Годишниот план за обуки, реализирани се три специјализирани обуки.

Во текот на 2021 година, по покана и во организација на повеќе институции и други правни субјекти регистрирани за организирање на обуки, раководните лица и вработените од Агенцијата, учествуваа на вкупно 25 конференции, средби, обуки, семинари, настани, советувања, работилници и дебати, и тоа на следните теми:

1. Завршна сметка за 2020 година-Скопје, (јануари 2021 година);
2. Планирање, анализа, организација и реализација на работењето на писарницата-Скопје, (јануари 2021 година);
3. Завршна сметка за буџетски сектор-Скопје, (февруари 2021 година);
4. Насоки, препораки и одредници за подготовка на нов акт за систематизација на работните места или изменување и дополнување на постоечкиот акт за систематизација на работните места-Скопје, (февруари 2021 година);
5. Едукација, сертификација за јавни набавки-Скопје, (февруари 2021 година);
6. Правилно користење на Електронскиот систем за јавни набавки-Скопје, (март 2021 година);
7. Обука за преведувачи и лектори- Скопје, (април 2021 година);
8. Насоки за примена на Законот за општа управна постапка-Скопје, (мај 2021 година);
9. Судир на интереси и Закон за заштита на укажувачи-Скопје, (јуни 2021 година);
10. Примена на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер-Скопје, (јуни 2021 година);
11. Настан за поддршка во спроведувањето на модернизираната правна рамка за заштита на личните податоци- Скопје, (септември 2021 година);
12. Електронски пазар на набавки од мала вредност-Велес, (октомври 2021 година);
13. Процеси на државна реорганизација-Скопје, (октомври 2021 година);
14. Користење на новиот ХРМИС (ИСУЧР)-Скопје, (октомври 2021 година);



15. Изготвување на План и Листа на архивски знаци со нивни рокови на чување и поднесување до Државен архив на Република Северна Македонија-Скопје, (ноември 2021 година);
16. Континуирано професионално усовршување КПУ-Скопје, (ноември 2021 година);
17. Прирачник за внатрешна ревизија-Скопје, (ноември 2021 година);
18. Зајакнување на функциите за буџетско планирање, извршување и внатрешна контрола- Скопје, (ноември 2021 година);
19. Вклучување на мажите во превенција на родово насилство и работа со сторители со фокус на безбедноста на жртвата-Скопје, (ноември 2021 година);
20. Новините во законските и подзаконските прописи и даночната регулатива- Скопје, (ноември 2021 година);
21. Какви политики за пост-пандемски одговор за родова еднаквост ни требаат- Скопје, (декември 2021 година);
22. Е-пазар за набавки од мала вредност-Скопје, (декември 2021 година);
23. Постапка за вработување, унапредување, распоредување и преземање од една институција во друга-Скопје, (декември 2021 година);
24. Управување со проекти- Кочани, (декември 2021 година);
25. Видови договори за вработување-Скопје, (декември 2021 година).

4. РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ ПРОИЗЛЕЗЕНИ ОД ЗАКОНСКИТЕ НАДЛЕЖНОСТИ, СТРАТЕШКИОТ ПЛАН И ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА

Законските надлежности на Агенцијата се утврдени во членот 14 од Законот за административни службеници, односно Агенцијата е надлежна да ги врши следниве работи:

- објавување на огласи за вработување на административни службеници;
- организација на постапки за селекција на административни службеници;
- постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен;
- спроведување на испитот за административен службеник и испитот за административно управување;
- водење на евиденција на кандидати кои доставиле лажни докази во пријавата за вработување и
- други работи утврдени со закон.



4.1. СЕЛЕКЦИЈА НА КАНДИДАТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Постапката за селекција на кандидати за вработување на административни службеници е регулирана со Законот за административни службеници и неколку подзаконски акти.

Во рамките на Агенцијата, организациона единица надлежна за спроведување на постапката за селекција на кандидати за вработување на административни службеници е Секторот за селекција на кандидати за вработување. По исклучок, Секторот за селекција на кандидати за вработување спроведува постапки за селекција и за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници.

Постапката за вработување на административни службеници започнува со барање за објавување на јавен оглас и објавување на јавен оглас за вработување на административни службеници по што се спроведува постапка за селекција на кандидати за вработување која се состои од три фази: Ф1 - административна селекција, Ф2 - испит за административен службеник и Ф3 - проверка на веродостојност на докази и интервју.

И покрај недореченостите во Законот за административни службеници и другите подзаконски акти врз основа на кои се спроведува постапката за селекција на кандидати за вработување, Секторот за селекција на кандидати за вработување во 2021 година ефикасно, квалитетно и навремено ги спроведуваше постапките за селекција на кандидати за вработување.

4.1.1. Објавување на јавни огласи

Во 2021 година беа обработени вкупно 843 барања за објавување на јавен оглас, за кои согласно Законот за административни службеници беа објавени вкупно 784 **јавни огласи** за вработување на административни службеници. Во вкупниот број на објавени јавни огласи (784), 7 јавни огласи за вработување на административни службеници се повторени по поднесени барања за повторување на јавен оглас согласно со закон.

За 4 барања за објавување на јавен оглас, јавните огласи беа објавени во 2022 година.

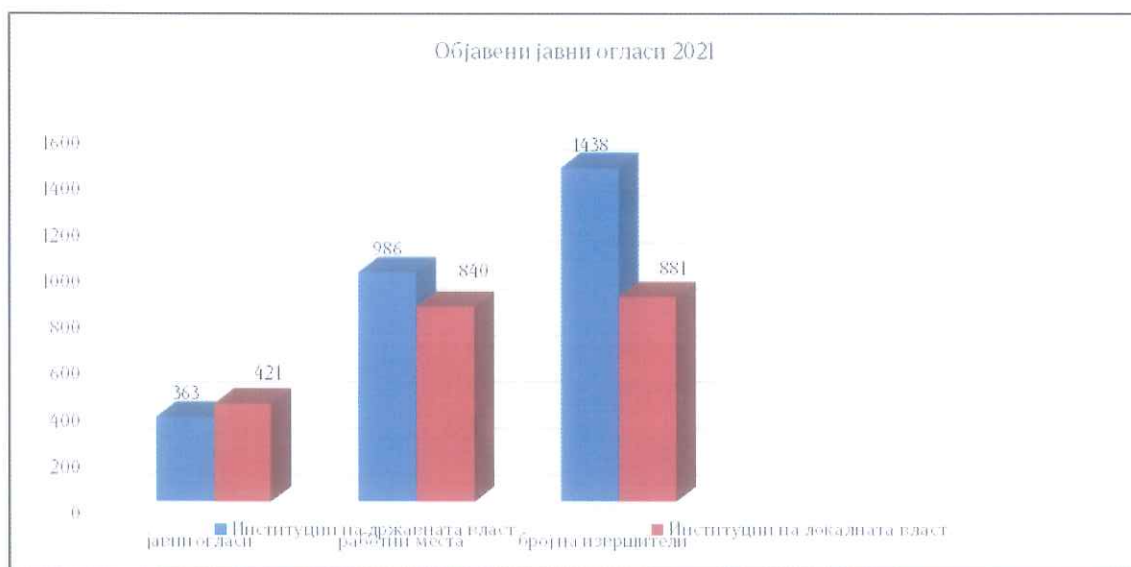
За 55 барања за објавување на јавен оглас не беше објавен јавен оглас, односно:

- 26 барања беа запрени со решение за запирање на постапката по барање на институциите кои ги поднеле барањата;
- 19 барања беа запрени со решение за запирање на постапката согласно член 54 став (2) од Законот за општата управна постапка („Службен весник на Република Македонија“ број 124/15 и 65/18), со кој е утврдено дека постапката поведена на барање на странката се запира и кога странката нема да одговори на процедуралните дејствија на јавниот орган и со тоа несомнено укажува дека странката не е заинтересирана за продолжување на постапката;
- 10 барања се одбиени поради недостатоци во самите барања (нарушен балансер, непредвидени работни места во годишни планови, стари согласности за финансирање на работните места и слично).



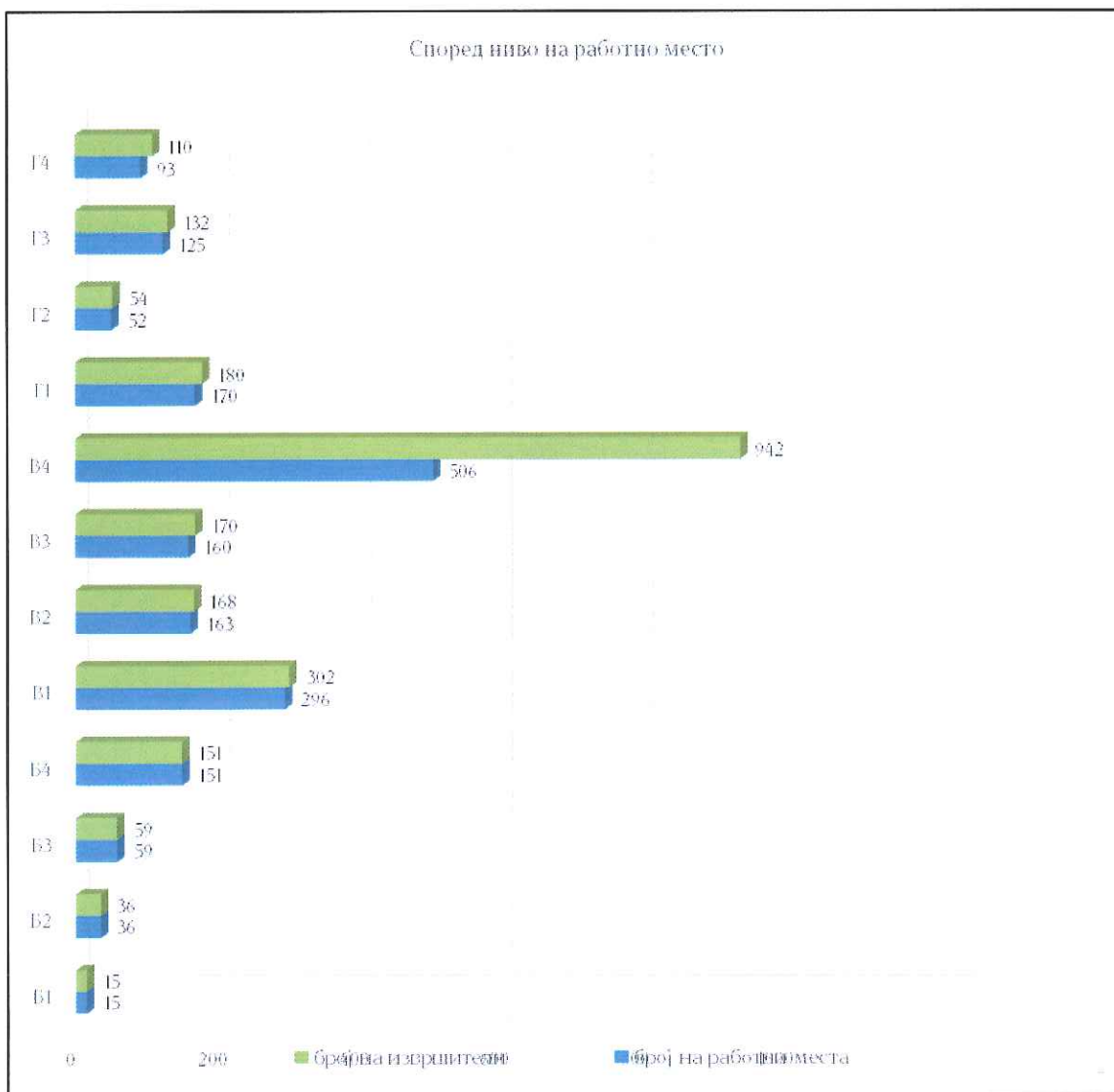
Објавените 784 јавни огласи за вработување беа за 1826 работни места за 2319 извршители, од кои:

- 363 јавни огласи на барање на институциите на државната власт (46,30%) за 986 работни места за 1438 извршители и
- 421 јавни огласи на барање на институциите на локалната власт (53,70%) за 840 работни места за 881 извршител.



Според нивоа на работни места и број на извршители беа објавени вкупно:

- 15 работни места за ниво Б1, (0,82%) за 15 извршители, (0,65%);
- 36 работни места за ниво Б2, (1,97%) за 36 извршители, (1,55%);
- 59 работни места за ниво Б3, (3,23%) за 59 извршители (2,54%);
- 151 работни места за ниво Б4, (8,27%) за 151 извршители, (6,51%);
- 296 работни места за ниво В1, (16,21%) за 302 извршители, (13,02%);
- 163 работни места за ниво В2, (8,93%) за 168 извршители, (7,24%);
- 160 работни места за ниво В3, (8,76%) за 170 извршители, (7,33%);
- 506 работни места за ниво В4, (27,71%) за 942 извршители, (40,62%);
- 170 работни места за ниво Г1, (9,31%) за 180 извршители, (7,76%);
- 52 работни места за ниво Г2, (2,85%) за 54 извршители, (2,33%);
- 125 работни места за ниво Г3, (6,85%) за 132 извршители, (5,69%);
- 93 работни места за ниво Г4, (5,09%) за 110 извршители, (4,74%).



Од претходниот преглед произлегува дека според категориите на работни места беа објавени вкупно:

- 261 работни места (14,29%) за 261 извршители (11,25%) за раководни административни службеници, (170 работни места за 170 извршители од институциите на државната власт и 91 работно место за 91 извршител од институциите на локалната власт);
- 1125 работни места (61,61%) за 1582 извршители (68,22%) за стручни административни службеници (635 работни места за 1072 извршители од институциите на државната власт и 490 работни места за 510 извршители од институциите на локалната власт) и
- 440 работни места (24,10%) за 476 извршители (20,53%) за помошно-стручни административни службеници (181 работно место за 196 извршители од институциите на државната власт и 259 работни места за 280 извршители од институциите на локалната власт).



Според бројот на извршители по припадност на заедница, а врз основа на одобрените годишни планови за 2021 година, објавените јавни огласи за 2319 извршители беа за:

- 1537 Македонци, (66,28%);
- 507 Албанци, (21,86%);
- 92 Турци, (3,97%);
- 64 Роми, (2,76%);
- 61 Срби, (2,63%);
- 16 Бошњаци, (0,69%);
- 9 Власи, (0,39%);
- 33 Други (1,42%).





4.1.2. Кориснички профили на кандидати

Согласно Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници, кандидатите треба да креираат кориснички профил преку кој добиваат идентификациски код. Во профилот се внесуваат податоци за исполнување на општите и посебните услови за пополнување на работни места и се прикачуваат посебните документи како доказ за исполнување на условите. Преку профилот, на кандидатот му е овозможено да го следи огласот на којшто се пријавил и резултатите кои ги постигнал, како и да добива информации за денот и часот на спроведување на секоја од фазите на постапката за селекција.

За таа цел, во 2021 година беа креирани вкупно 6120 кориснички профили, од кои 5099 (83,32%) беа активирани, а 1021 (16,68%) беа неактивирани.

4.1.3. Податоци за поднесени електронски пријави

На јавните огласи за вработување на административни службеници во 2021 година беа поднесени вкупно 17.531 електронски пријави.

Од вкупниот број на поднесени електронски пријави (17.531), обработени се 16.834 поднесени електронски пријави на кандидати. Останатите 697 пријави се непрегледани, заради сторнирани работни места и запрени огласи пред започнување на административна селекција. Од обработените 16.834 електронски пријави, 12.336 електронски пријави се поднесени за јавни огласи објавени по барања од институциите на државната власт и 4.498 електронски пријави се поднесени за јавни огласи објавени по барања од институции на локалната власт.

Податоците за бројот на електронските пријави ставени во корелација со бројот на огласени работни места по број на извршители упатуваат на просечниот број на кандидати кои аплицирале и го покажуваат интересот за вработување на работно место за административен службеник. Според тие податоци, за едно работно место по извршител аплицираат просечно по 7,55 кандидати.



4.1.4. Административна селекција

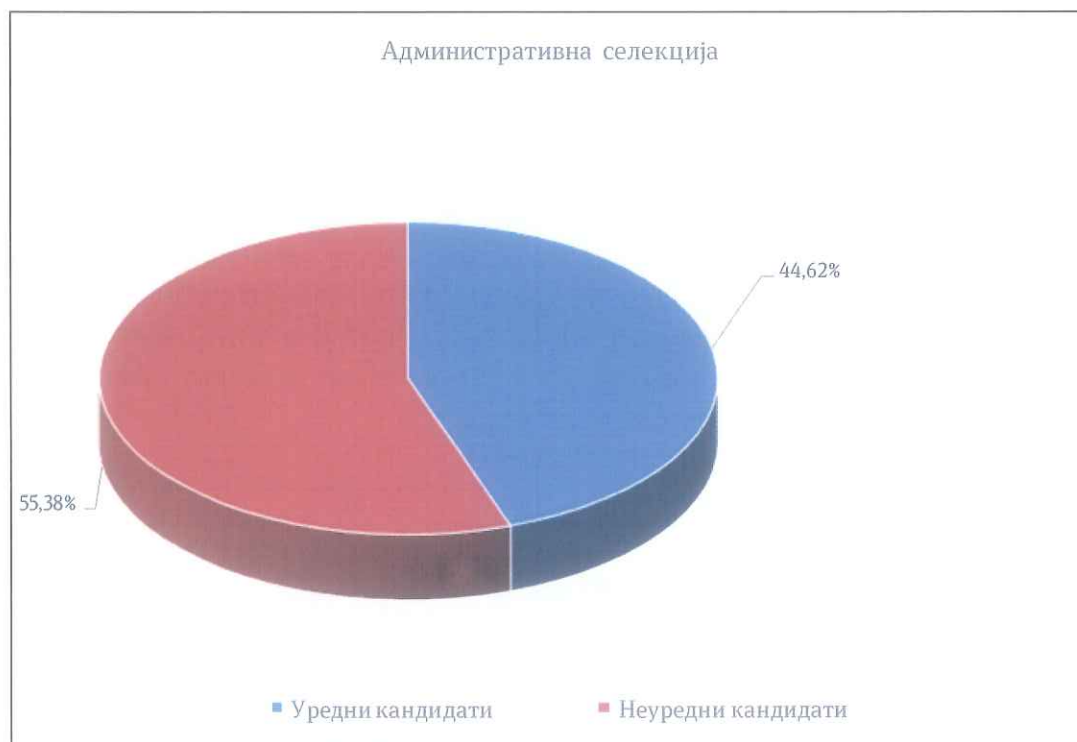
За вкупно објавени 784 јавни огласи по поднесени барања во 2021 година, административна селекција е спроведена за 749 јавни огласи. За останатите 35 (12 од институциите на државната власт и 23 од институциите на локалната власт) јавни огласи не е спроведена административна селекција од причина што се запрени на барање на институцијата пред спроведување на административна селекција.

Од спроведените 749 административни селекции обработени се пријави на 16.834 кандидати, од кои 7.511 (44,62%) беа уредни, а 9.323 (55,38%) беа неуредни.

Од вкупниот број на спроведени административни селекции (749), 351 административни селекции беа спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на државната власт и 398 административни селекции беа спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на локалната власт.

На административните селекции спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на државната власт (351), беа прегледани пријави на 12.336 кандидати, од кои 5.489 (44,50%) беа уредни, а 6.847 (55,50%) беа неуредни.

На административните селекции спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на локалната власт (398), беа прегледани пријави на 4.498 кандидати од кои 2.022 (44,95%) беа уредни, а 2.476 (55,05%) беа неуредни.





4.1.5. Испит за административен службеник

Испитот за административен службеник се полага во Агенцијата во специјално опремена просторија со информатичка опрема, интернет врска, опрема за снимање на полагањето и дисплеј за објавување на резултати. Полагањето на испитите се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенцијата.

Испитот за административен службеник го полагаат најмногу 10 кандидати по број на извршители за секое работно место кои што биле најдобро рангирани од фазата на административна селекција.

По спроведените 749 административни селекции, беа проведени **630 испити за административен службеник**.

За останатите 119 јавни огласи не е спроведен испит за административен службеник затоа што:

- 77 јавни огласи (31 од институциите на државната власт и 46 од институциите на локалната власт) беа запрени на барање на институцијата пред спроведување на истиот и
- за 42 јавни огласи (24 од институциите на државната власт и 18 од институциите на локалната власт) немаше кандидати кои се квалификуваа за оваа фаза.

На спроведените 630 испити полагаа 2.558 кандидати. Од вкупниот број на кандидати кои го полагаа испитот (2.558), испитот го положија 2.400 кандидати (93,82%), а 158 кандидати (6,18%) не го положија испитот.

Од вкупниот број на спроведени испити за административен службеник (630), 296 испити (46,98%) беа спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на државната власт и 334 испити (53,02%) беа спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на локалната власт.

На испитите спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од **институциите на државната власт** (296), испитот го полагаа 1.654 кандидати, од кои 1.531 (92,56%) го положија испитот, а 123 (7,44%) кандидати не го положија испитот.

На испитите спроведени за јавни огласи објавени по поднесени барања од **институциите на локалната власт** (334), испитот го полагаа 904 кандидати, од кои 869 (96,13%) го положија испитот, а 35 (3,87%) кандидати не го положија испитот.





4.1.6. Проверка на веродостојност на докази и интервју

Проверките на веродостојност на доказите ги вршат комисиите за селекција за вработување најмалку три часа пред почетокот на интервјутото, за што кандидатите се должни да ги донесат на увид во оригинал или заверен препис, сите докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место на кое се пријавиле.

За проверка на веродостојност на докази и интервју се повикуваат најмногу пет (5) кандидати по број на извршители за секое работно место, најуспешно рангирани од збирот на бодовите освоени во административната селекција и испитот за административен службеник.

Кандидатите кои успешно ќе ја поминат проверката на веродостојност на докази продолжуваат на интервју. Интервјуата се спроведуваат усно и/или писмено.

По спроведените 630 испити за административен службеник, проверка на веродостојност на доказите и интервју беше спроведена за 603 јавни огласи.

За 27 јавни огласи не беше спроведена проверка на веродостојност на доказите и интервју, затоа што:

- 24 јавни огласи (18 од институциите на државната власт и 6 од институциите на локалната власт) беа запрени на барање на институцијата пред спроведување на проверка на веродостојност на докази и интервју и
- за 3 јавни огласи (2 од институциите на државната власт и 1 од институциите на локалната власт) немаше кандидати кои се квалификуваа за оваа фаза.

Од 603 спроведени проверки на веродостојност на докази и интервјуа, 276 (45,77%) беа за јавни огласи на институции на државната власт, а 327 (54,23%) беа за јавни огласи на институции на локалната власт.

За проверка на веродостојност на докази беа повикани вкупно 2431 кандидат. Од нив, 2348 кандидати се појавија и успешно ја поминаа проверката и со истите беше спроведено интервју. Останатите 83 кандидати не се појавија на проверка на веродостојност на докази, односно не ја поминаа проверката на веродостојност на докази.

За јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на државната власт за проверка на веродостојност на докази беа повикани 1540 кандидати, од кои 1480 кандидати се појавија и успешно ја поминаа проверката и со истите беше спроведено интервју. Останатите 60 кандидати не се појавија на проверка на веродостојност на докази, односно не ја поминаа проверката на веродостојност на докази.

За јавни огласи објавени по поднесени барања од институциите на локалната власт за проверка на веродостојност на докази беа повикани 891 кандидат, од кои 868 кандидати се појавија и успешно ја поминаа проверката и со истите беше спроведено интервју. Останатите 23 кандидати не се појавија на проверка на веродостојност на докази, односно не ја поминаа проверката на веродостојност на докази.



4.1.7. Изготвување на конечни ранг листи

По спроведувањето на интервјуто, Комисијата за селекција за вработување изготвува конечни ранг листи од најмногу пет (5) кандидати по број на извршители за секое работно место, најуспешно рангирани од збирот на бодовите освоени во административната селекција, испитот за административен службеник и интервјуто, а кои освоиле најмалку 60% од максималниот број на бодови (100 бодови) во постапката за селекција за вработување.

Од вкупниот број на кандидати со кои беше спроведено интервјуто (2348), 2245 кандидати освоија најмалку 60% од максималниот број на бодови во сите претходни фази и истите беа рангирани во конечните ранг листи на кандидати подготвени од комисиите за селекција за вработување. Останатите 103 кандидати не освоија најмалку 60% од максималниот број на бодови и истите не беа рангирани во конечните ранг листи.

За институциите на државната власт на конечните ранг листи беа рангирани 1392 кандидати, а 88 кандидати не освоија најмалку 60% од максималниот број на бодови.

За институциите на локалната власт на конечните ранг листи беа рангирани 853 кандидати, а 15 кандидати не освоија најмалку 60% од максималниот број на бодови.

4.1.8. Одлуки за избор

По објавувањето на конечните ранг листи, Агенцијата за администрација до институцијата за која бил објавен јавниот оглас доставува предлог за вработување на најдобро рангираниот кандидат за секое работно место посебно. Врз основа на предлогот за вработување, институцијата донесува одлука за избор, односно одлука за неизбор на кандидат за вработување за секое работно место и истата ја доставува на објавување во Агенцијата.

Од вкупно 603 јавни огласи кои завршија со предлози за вработување, за 12 јавни огласи (8 јавни огласи на институциите на државната власт и 4 јавни огласи на институциите на локалната власт) се донесени одлуки за неизбор од причина што немаше кандидати кои се квалификуваа, односно предложените кандидати не беа од соодветна припадност на заедница согласно т.н. балансер.

Од објавените огласи по поднесени барања во 2021 година, на интернет страницата на Агенцијата беа објавени одлуки за избор на кандидати за вработување за 591 јавен оглас, од кои 270 јавни огласи на институциите на државната власт, а 321 јавни огласи на институциите на локалната власт. Со одлуките за избор, согласно со годишните планови за вработување на институциите од јавниот сектор за 2021 година, извршен е избор на 1555 кандидати за вработување, од кои 900 кандидати за институциите на државната власт и 655 кандидати за институциите на локалната власт.

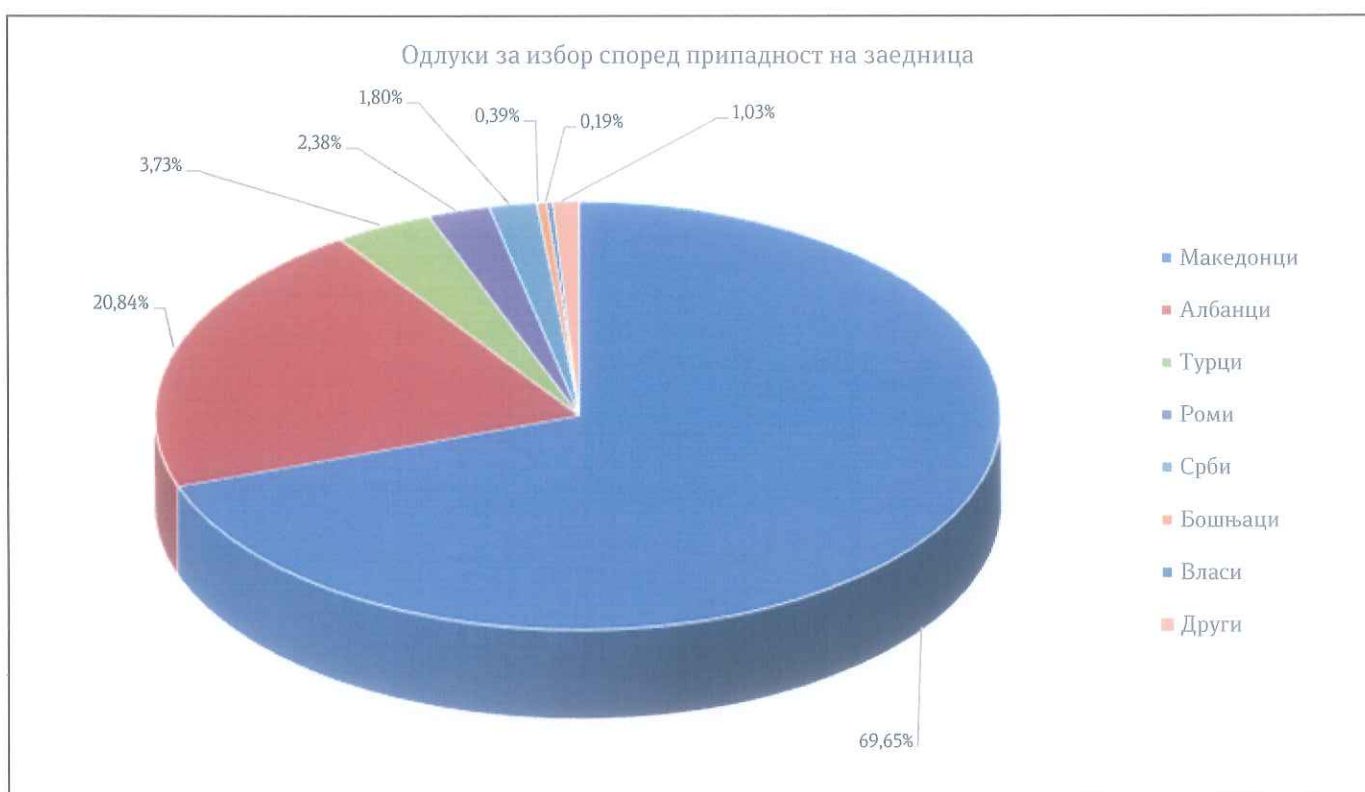
Според категориите на работни места беше извршен избор на:

- 172 кандидати на работни места од категорија раководни административни службеници;
- 1085 кандидати на работни места од категорија стручни административни службеници и
- 298 кандидати на работни места од категорија помошно – стручни административни службеници.



Според припадност на заедница беше извршен избор на:

- 1083 кандидати македонци, (69,65%);
- 324 кандидати албанци, (20,84%);
- 58 кандидати турци, (3,73%);
- 37 кандидати роми, (2,38%);
- 28 кандидати срби, (1,80%);
- 6 кандидати бошњаци, (0,39%);
- 3 кандидати власи (0,19%) и
- 16 кандидати други, (1,03%).





*Табела 3. Преглед на постапки за вработување на административни службеници
за 2021 година*

Државна / локална власт	Институции на државната власт				Институции на локалната власт				ВКУПНО
Вкупно објавени јавни огласи	363				421				784
Завршиле со објавување на одлука за избор	270				321				591
Завршиле заради неквалификување на кандидати во определена фаза од постапката	34				23				57
Прекинати по барање на институцијата	61				75				136
Според категории на работни места	Раководни	Стручни	Помошно- стручни	Вкупно 1:	Раководни	Стручни	Помошно- стручни	Вкупно 2:	Вкупно 1 + 2
Број на извршители	170	1072	196	1.438	91	510	280	881	2319
Број на пријавени кандидати	946	10464	926	12336	297	3169	1032	4498	16834
Број на избрани кандидати	109	676	115	900	63	409	183	655	1555

Споредбени податоци

Податоците за постапките за селекција за вработување во 2021 година во однос на податоците од 2020 година не можат да ја претстават реалната трендовска споредба од причина што со овој извештај за 2021 година, Агенцијата започнува да ги обработува и претставува состојбите со вработување на административни службеници согласно со сите поднесени барања за објавување на јавен оглас за вработување на административни службеници во 2021 година, вклучително и за тие постапки за вработување кои завршија во календарската 2022 година, но се согласно одобрените годишни планови за вработување за 2021 година, што не беше метод на работа при изготвувањето на извештаите за работа на Агенцијата за претходните години. Заради тоа, реални споредбени податоци кои ќе укажуваат на определени трендови ќе има во извештајот за работа на Агенцијата за 2022 година и годишните извештаи кои следуваат.



4.2. ОРГАНИЗИРАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ИСПИТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

Испитот за административно управување е стручен испит и истиот, согласно со закон, е посебен услов за вработување и унапредување на административен службеник на работно место од категоријата Б- раководни административни службеници. Испитот за административно управување го организира и спроведува Агенцијата во соработка со Министерството за информатичко општество и администрација секој месец најмалку еднаш неделно и истиот се состои од два дела, и тоа: теоретски дел, со кој преку одговарање на прашања во вид на компјутерски тест се проверува знаењето на кандидатот за општите прописи од административната област и практичен дел со кој преку студии на случај во електронска форма, се проверува способноста на кандидатот за управување со јавни финансии, управување со проекти и познавање на Кодексот за административни службеници.

Во 2021 година беа спроведени 102 испити за административно управување во 51 работна недела, односно по два испити неделно.

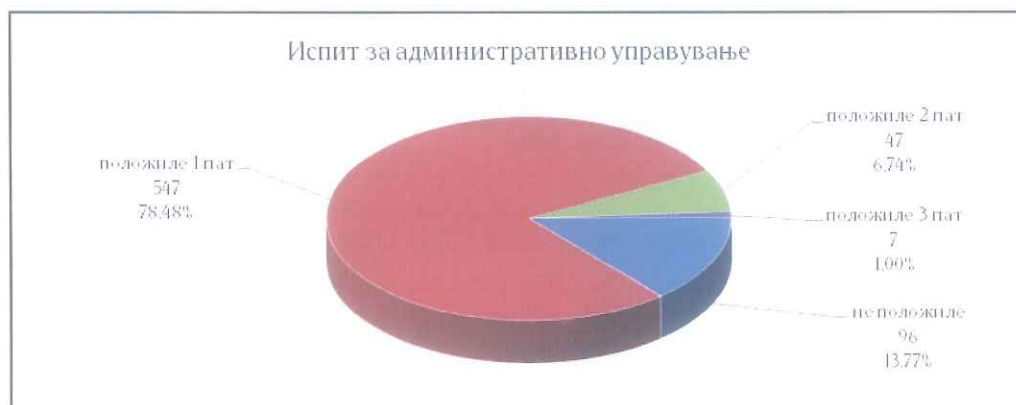
За полагање на испитот за административно управување во 2021 година се пријавија вкупно 935 кандидати. Испитот го полагаа 697 кандидати, од кои 601 кандидат (86,23%) го положија испитот, а 96 кандидати (13,77%) не го положија испитот.

Кандидатите кои го полагаа испитот (697) се:

- вработени во институциите од јавниот сектор- 573 или 82,21%;
- вработени во приватниот сектор- 69 или 9,9% и
- невработени- 55 или 7,89%.

Од кандидатите кои го полагаа испитот за административно управување (697):

- прв пат полагаа и положија 547 кандидати (78,48%);
- втор пат полагаа и положија 47 кандидати (6,74%);
- трет пат полагаа и положија 7 кандидати (1,00%) и
- испитот не го положија 96 кандидати (13,77%).





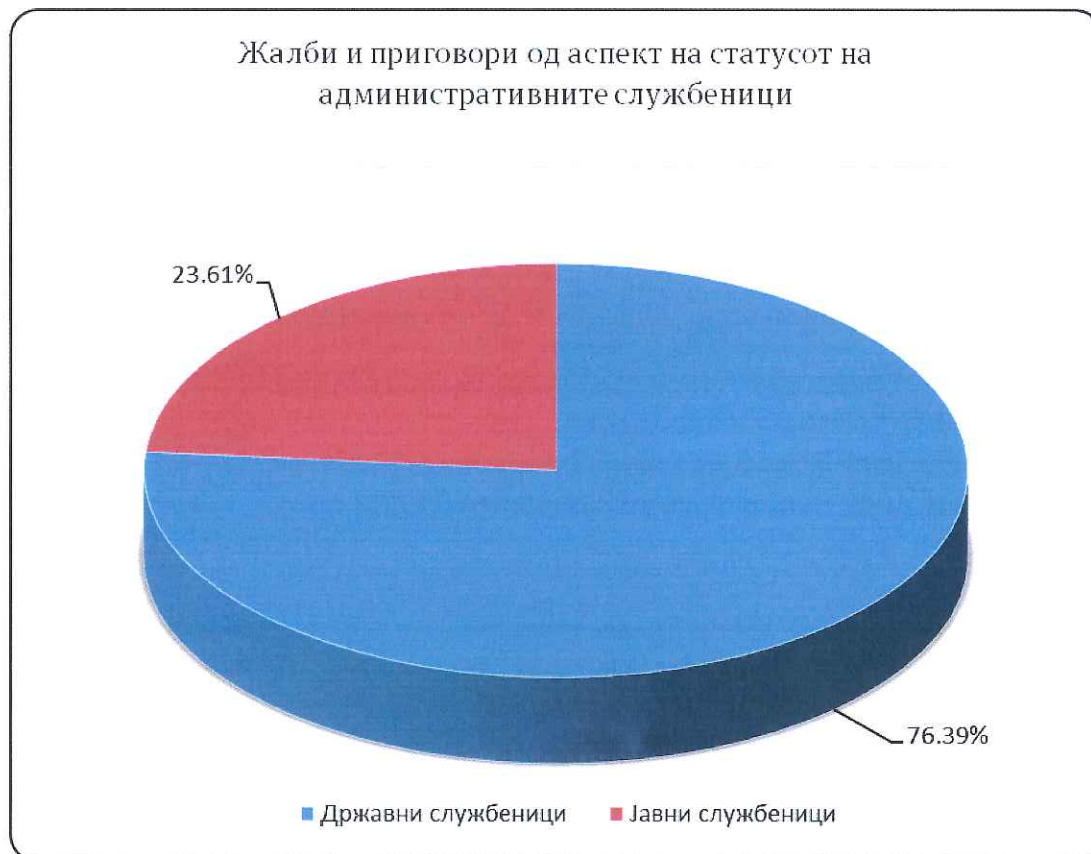
4.3. ПОСТАПУВАЊЕ ПО ЖАЛБИ И ПРИГОВОРИ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Постапувањето по жалби и приговори на административните службеници во втор степен е една од основните надлежностите на Агенцијата.

Оваа надлежност, Агенцијата ја остварува преку Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен (во натамошниот текст: Комисијата). Комисијата ја формира директорот на Агенцијата, врз основа на начелата на стручност и компетентност и согласно со начелото за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците и е составена од административни службеници вработени во Агенцијата.

Во текот на 2021 година на одржани 77 седници, Комисијата разгледа и одлучи по поднесени 377 жалби/приговори од страна на административните службеници.

Од аспект на статусот на административните службеници 288 жалби/приговори беа поднесени од државни службеници, а 89 жалби/приговори од јавни службеници.

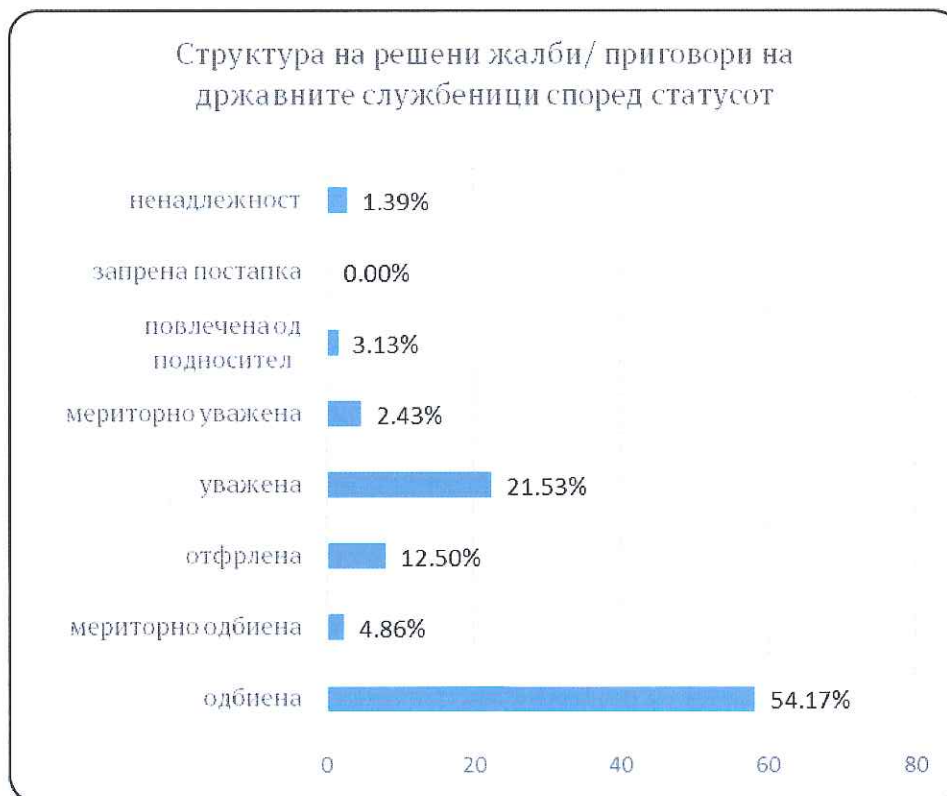




Структурата на решени жалби и приговори на државните службеници според основот и според статусот на жалбите и приговорите е следна:

Табела 4. Структура на решени жалби и приговори на државните службеници според основот

Основ	ВКУПНО	Статус на жалба/приговор								
		%	одбиена	мериторно одбиена	отфрлена	уважена	мериторно уважена	повлечена од подносител	запрена постапка	ненадлежност
Дисциплинска неуредност	31	10.76%	14	4	3	10	0	0	0	0
Дисциплински престап	18	6.25%	5	4	0	7	2	0	0	0
Престанок по дисциплински престап	7	2.43%	3	1	0	2	1	0	0	0
Престанок по сила на закон	22	7.64%	7	2	3	9	1	0	0	0
Избор по оглас	78	27.08%	49		24	2	0	0	0	3
Оценување	20	6.94%	4	2	3	10	1	0	0	0
Плата и надоместоци на плата	47	16.32%	33	0	1	9	0	4	0	0
Права од ЗРО или друг закон	18	6.25%	11	0	0	6	0	1	0	0
Годишен одмор	4	1.39%	3	0	0	1	0	0	0	0
Распоредување на работно место	41	14.24%	26	1	1	6	2	4	0	1
Стекнување со статус	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0
Суспензија	2	0.69%	1	0	1	0	0	0	0	0
Материјална одговорност	0	0.00%	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	288	100%	156	14	36	62	7	9	0	4



Од прикажаните податоци најголемиот број на жалби/приговори на државните службеници во 2021 година беа по основ на **избор по оглас**, кои опфаќаат **27,08%** и **плата и надоместоци на плата** кои опфаќаат **16,32%** од вкупниот број на решени жалби/приговори, додека пак најмалиот број беа по основ на **годишен одмор и суспензија**, кои кумулативно опфаќаат само **2,08%** од вкупниот број на решени жалби/приговори. Во 2021 година државните службеници не поднесоа жалби и приговори по основите стекнување со статус и материјална одговорност.

Карактеристично е тоа што повеќе од половина од поднесените жалби/ приговори на државните службеници- **54,17%** се **одбиени**, или вкупно **71,53%** од вкупниот број на поднесените жалби/ приговори на државните службеници се решени **негативно**, наспроти **23,96%** кои се решени **позитивно**. Најголем број на негативно решени жалби/ приговори на државните службеници се по основ избор по оглас- **93,59%**, плата и надоместоци на плата- **72,34%** и распоредување- **68,29%**. Најголем број на позитивно решени жалби/ приговори на државните службеници се по основ оценување- **55%**, престанок по сила на закон- **45,45%** и дисциплинска неуредност- **32,26%**.



Структурата на решени жалби и приговори на јавните службеници според основот и според статусот на жалбите и приговорите е следна:

Табела 5. Структура на решени жалби и приговори на јавните службеници според основот

Основ	ВКУПНО	Статус на жалба/приговор								
		%	одбиена	мериторно одбиена	отфрлена	уважена	мериторно уважена	повлечена од подносител	запрена постапка	ненадлежност
Дисциплинска неуредност	9	10.11%	4	0	0	4	1	0	0	0
Дисциплински престап	10	11.24%	1	1	1	5	2	0	0	0
Престанок по дисциплински престап	10	11.24%	1	2	0	5	2	0	0	0
Престанок по сила на закон	7	7.87%	4	0	1	2	0	0	0	0
Избор по оглас	13	14.61%	6	0	6	0	0	1	0	0
Оценување	8	8.99%	1	0	2	4	0	1	0	0
Плата и надоместоци на плата	7	7.87%	2	0	3	0	0	2	0	0
Права од ЗРО или друг закон	5	5.62%	0	0	2	3	0	0	0	0
Годишен одмор	0	0.00%	0	0	0	0	0	0	0	0
Распоредување на работно место	15	16.85%	11	0	0	3	0	1	0	0
Стекнување со статус	0	0.00%	0	0	0	0	0	0	0	0
Суспензија	5	5.62%	5	0	0	0	0	0	0	0
Материјална одговорност	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	89	100%	35	3	15	26	5	5	0	0



Од прикажаните податоци најголемиот број на жалби/приговори на јавните службеници во 2021 година беа по основ на **распоредување на работно место и избор по оглас**, кои кумулативно опфаќаат **31,46%** од вкупниот број на решени жалби/приговори, додека пак најмалиот број беа по основ на **права од Законот за работните односи или друг закон и суспензија**, кои кумулативно опфаќаат само **11,24%** од вкупниот број на решени жалби/приговори. Во 2021 година јавните службеници не поднесоа жалби и приговори по основите годишен одмор, стекнување со статус и материјална одговорност.

Според статусот на одлуката **39,33%** од поднесените жалби/ приговори на јавните службеници **се одбиени**, или вкупно **59,55%** од вкупниот број на поднесените жалби/ приговори на јавните службеници се решени **негативно**, наспроти **34,83%** кои се решени **позитивно**. Најголем број на негативно решени жалби/ приговори на јавните службеници се по основ избор по оглас- **92,30%** и распоредување на работно место- **73,33%**. Најголем број на позитивно решени жалби/ приговори на јавните службеници се по основ на дисциплински престап и престанок по дисциплински престап кои имаат иста процентуална застапеност од **70%**.



Имајќи во предвид дека административните службеници кои се вработени во институциите во јавниот сектор се основани од страна на државата или од страна на општините, во продолжение ќе биде претставена состојбата со жалби и приговори на административните службеници од аспект на институциите во кои се вработени, разгледувајќи ги како институции на државната власт и институции на локалната власт.

Од аспект на институциите во кои се вработени административните службеници кои поднеле жалби/приговори по различен основ, 265 жалби/приговори беа поднесени од страна на административните службеници од институциите на државната власт, а 112 жалби/приговори беа поднесени од страна на административните службеници од институциите на локалната власт.





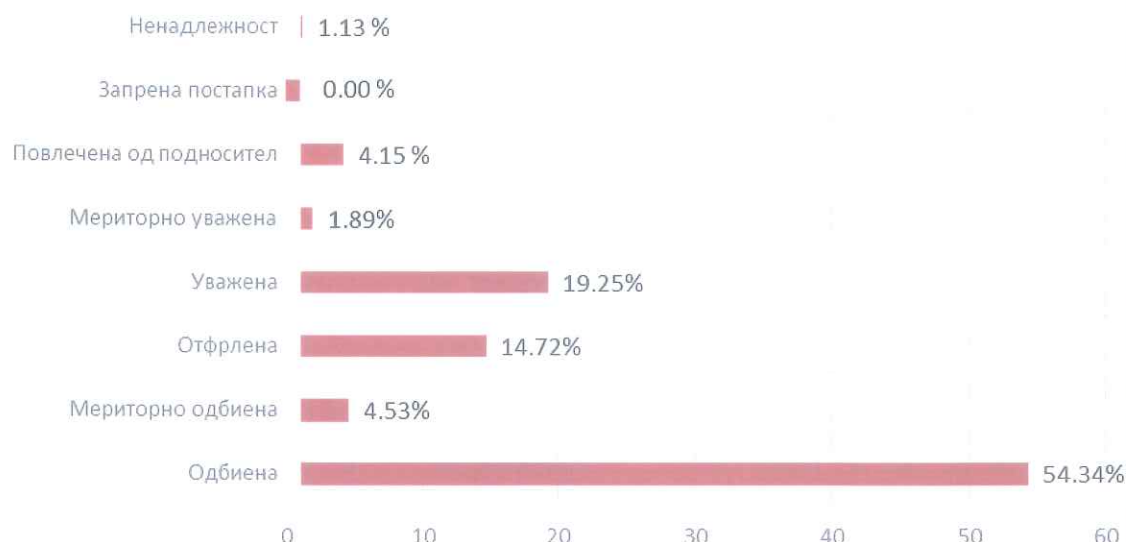
Структурата на решени жалби/ приговори на административни службеници вработени во институциите од државната власт според основот и според статусот на жалбите и приговорите е следна:

Табела 6. Структура на решени жалби и приговори на административните службеници вработени во институциите на државната власт според основот

Основ	ВКУПНО	%	Статус на жалба/приговор							
			одбиена	мериторно одбиена	отфрлена	уважена	мериторно уважена	повлечена од подносител	запрена постапка	ненадлежност
Дисциплинска неуредност	29	10.94%	14	3	3	8	1	0	0	0
Дисциплински престап	14	5.28%	4	2	1	6	1	0	0	0
Престанок по дисциплински престап	8	3.02%	3	2	0	2	1	0	0	0
Престанок по сила на закон	26	9.81%	9	2	4	10	1	0	0	0
Избор по оглас	60	22.64%	34	0	21	2	0	0	0	3
Оценување	24	9.06%	5	2	5	10	1	1	0	0
Плата и надоместоци на плата	42	15.85%	28	0	3	6	0	5	0	0
Права од ЗРО или друг закон	17	6.42%	9	0	2	6	0	0	0	0
Годишен одмор	3	1.13%	3	0	0	0	0	0	0	0
Распоредување на работно место	40	15.09%	33	1	0	1	0	5	0	0
Стекнување со статус	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Суспензија	2	0.75%	2	0	0	0	0	0	0	0
Материјална одговорност	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	265	100%	144	12	39	51	5	11	0	3



Структурата на решени жалби/ приговори на
административните вработени во институциите на државната
власт



Од прикажаните податоци најголемиот број на жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на државната власт во 2021 година беа по основ на **избор по оглас**, кои опфаќаат **22,64%** и **плата и надоместоци на плата**, кои опфаќаат **15,85%** од вкупниот број на решени жалби/приговори, додека пак најмалиот број беа по основ на **годишен одмор и суспензија**, кои кумулативно опфаќаат само **1,88%** од вкупниот број на решени жалби/приговори.

Жалбите/ приговорите на административните службеници вработени во институциите на државната власт доминантно се **одбиени- 54,34%**, или вкупно **73,58%** од вкупниот број на поднесените жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на државната власт се решени **негативно**, наспроти **21,13%** кои се решени **позитивно**. Најголем број на негативно решени жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на државната власт се по основ на **избор по оглас- 91,67%** и **распоредување на работно место- 85%**. Најголем број на позитивно решени жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на државната власт се по основ на **оценување- 45,83%** и **престанок по сила на закон- 42,31%**.



Структурата на решени жалби/ приговори на административни службеници вработени во институциите од локалната власт според основот и според статусот на жалбите и приговорите е следна:

Табела 7. Структура на решени жалби и приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт според основот

Основ	ВКУПНО	Статус на жалба/приговор								
		%	одбиена	мериторно одбиена	отфрлена	уважена	мериторно уважена	повлечена од подносител	запрена постапка	ненадлежност
Дисциплинска неуредност	11	9.82%	4	1	0	6	0	0	0	0
Дисциплински престап	14	12.50%	2	3	0	6	3	0	0	0
Престанок по дисциплински престап	9	8.04%	1	1	0	5	2	0	0	0
Престанок по сила на закон	3	2.68%	2	0	0	1	0	0	0	0
Избор по оглас	31	27.68%	21	0	9	0	0	1	0	0
Оценување	4	3.57%	0	0	0	4	0	0	0	0
Плата и надоместоци на плата	12	10.71%	7	0	1	3	0	1	0	0
Права од ЗРО или друг закон	6	5.36%	2	0	0	3	0	1	0	0
Годишен одмор	1	0.89%	0	0	0	1	0	0	0	0
Распоредување на работно место	16	14.29%	4	0	1	8	2	0	0	1
Стекнување со статус	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0
Суспензија	5	4.46%	4	0	1	0	0	0	0	0
Материјална одговорност	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	112	100%	47	5	12	37	7	3	0	1



Од прикажаните податоци најголемиот број на жалби/приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт во 2021 година беа по основ на избор по оглас, кои опфаќаат 27,68% и распоредување на работно место кои опфаќаат 14,29% од вкупниот број на решени жалби/приговори, додека пак најмалиот број беа по основ на годишен одмор и престанок по сила на закон кои кумулативно опфаќаат 3,57% од вкупниот број на решени жалби/приговори.

Според статусот на одлуката 41,96% од поднесените жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт се одбиени или вкупно 57,14% од вкупниот број на поднесените жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт се решени негативно, иако не е мал бројот на жалби/ приговори кои се решени позитивно- 39,29%. Најголем број на негативно решени жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт се по основ на избор по оглас- 96,77% и плата и надоместоци на плата- 66,67%. Најголем број на позитивно решени жалби/ приговори на административните службеници вработени во институциите на локалната власт се по основ на распоредување на работно место- 62,50% и дисциплински престап- 64,29%.



Сумарен преглед

За ВКУПНО 377 жалби/ приговори по кои беше постапувано од страна на Комисијата, структурата на решени жалби и приговори на административните службеници според основот и според статусот на жалбите и приговорите е следна:

Табела 8. Структура на решени жалби и приговори на административните службеници

Основ	ВКУПНО	%	Статус на жалба/приговор							
			одбиена	мериторно одбиена	отфрлена	уважена	мериторно уважена	повлечена од подносител	запрена постапка	ненадлежност
Дисциплинска неуредност	40	10.61%	18	4	3	14	1	0	0	0
Дисциплински престап	28	7.43%	6	5	1	12	4	0	0	0
Престанок по дисциплински престап	17	4.51%	4	3	0	7	3	0	0	0
Престанок по сила на закон	29	7.69%	11	2	4	11	1	0	0	0
Избор по оглас	91	24.14%	55	0	30	2	0	1	0	3
Оценување	28	7.43%	5	2	5	14	1	1	0	0
Плата и надоместоци на плата	54	14.32%	35	0	4	9	0	6	0	0
Права од ЗРО или друг закон	23	6.10%	11	0	2	9	0	1	0	0
Годишен одмор	4	1.06%	3	0	0	1	0	0	0	0
Распоредување на работно место	56	14.85%	37	1	1	9	2	5	0	1
Стекнување со статус	0	0.00%	0	0	0	0	0	0	0	0
Суспензија	7	1.86%	6	0	1	0	0	0	0	0
Материјална одговорност	0	0.00%	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	377	100%	191	17	51	88	12	14	0	4



Најголемиот број на жалби/ приговори на административните службеници во 2021 година беа по основ на **избор по оглас** кои опфаќаат 24,14% од вкупниот број на решени жалби/приговори, иако не е мал бројот и на жалби/ приговори по основ на **распоредување на работно место** кои опфаќаат 14,85% и **плата и надоместоци на плата** кои опфаќаат 14,32%. Овие три основи по кои се поднесени жалби/ приговори од страна на административните службеници вкупно опфаќаат повеќе од половина од вкупниот број на поднесени жалби/ приговори од страна на административните службеници- 53,31%. Од друга страна, најмалиот број жалби/ приговори беа по основ на **годишен одмор**- 1,06% и **суспензија**- 1,86%, кои изнесуваат само 2,92% од вкупниот број на решени жалби/приговори. Во 2021 година административните службеници не поднесоа жалби и приговори по основите стекнување со статус и материјална одговорност.

Од жалбите/ приговорите на административните службеници **50,66% се одбиени** или вкупно **68,70%** од вкупниот број на поднесените жалби/ приговори на административните службеници се решени **негативно**, наспроти **26,52%** кои се решени **позитивно**.

Најголемот број на негативно решени жалби/ приговори на административните службеници се по основ на **избор по оглас**- 93,41%, **плата и надоместоци на плата**- 72,22% и **распоредување на работно место**- 69,64%. Најголемот број на позитивно решени жалби/ приговори на административните службеници се по основ на **дисциплински престап**- 57,14% и **оценување**- 53,57%.



Големиот број на жалби/ приговори на административните службеници поднесени по основ на избор по оглас претежно се однесуваа на одделни фази од постапката за вработување на административен службеник кои ги спроведува комисијата за селекција за вработување, (најмногу Фаза 1 -административна селекција и Фаза 3- интервју) или на конечните одлуки за избор. Ваквите жалби/ приговори најмногу се однесуваа за неуредни апликации на незадоволните кандидати при административна селекција и за начинот на бодување на кандидатите на интервју. Покрај тоа, незадоволните кандидати поднесуваа жалби/ приговори поради начинот на примена на начелото на соодветна и правична застапеност на заедниците при вработувањето во јавниот сектор преку т.н. балансер. Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административни службеници во втор степен во најголем број од предметите утврди дека одлуките за избор се донесени на законски начин, со правилна примена на законските прописи и негативно одлучи за 93,40% од поднесените жалби/ приговори.

Голем е бројот и на жалбите/ приговорите на административните службеници по основ распоредување на работно место. Поради спроведување на работниот процес во услови на пандемија и зголемениот обем на работа во 2021 година, институциите имаа потреба од распоредување на вработените на други работни места, што резултираше со зголемен број на жалби/ приговори и по овој основ. Комисијата за одлучување по жалби/ приговори во најголемиот број од предметите констатира дека институциите правилно и на законит начин го спроведуваат распоредувањето, поради што и најголемиот процент од овие предмети – 69,64% се решени негативно.

Административните службеници поднесоа и голем број на жалби/ приговори по основ на плата и надоместоци на плата бидејќи не се согласуваа со додатокот за кариера што се утврдува со решението за плата при промена на нивото на работно место. Административните службеници поднесуваа жалби/ приговори по овој основ и заради примена на членот 8 од Законот за изменување и дополнување на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 14/2020) со кој се уредува вреднување на соодветниот степен на образование во основната компонента на плата – дел на плата за степен на образование. Во најголем процент (72,22%) жалбите/приговорите по овој основ се решени негативно.

Агенцијата и во 2021 година повторно не беше во можност да направи анализа на одлуките по жалбите/приговорите на административните службеници коишто поведуваа постапки пред надлежните судови за заштита на своите права од работен однос, бидејќи Државното правобранителство на Република Северна Македонија редовно не ги доставуваше правосилните одлуки на надлежните судови по заведените судски предмети.

Комисијата по сите предмети одлучуваше во законскиот рок од осум работни дена, по приемот на потребната документација која е од битно значење за правилно решавање на предметот. Исто како во 2020 година и во 2021 година, Комисијата при одлучувањето се соочи со истите потешкотии, бидејќи првостепените органи во поголемиот број на предмети благовремено не ги доставуваа бараните дополнителни податоци, кои беа потребни за правилно одлучување по жалбите/приговорите на административните



службеници или доставуваа некомплетирани податоци/писмени докази. Поради тоа, Комисијата доставуваше дописи-ургенции, што влијаеше на одолговлекување на постапката. Ова, имаше неповолно влијание врз остварувањето на правната заштита на административните службеници. Кај помал број на жалби/приговори првостепените органи воопшто не ги доставуваа потребните дополнителни податоци-докази, кои беа неопходни за правилно одлучување, па поради тоа одлуките на Комисијата беа засновани само врз основа на расположливите писмени докази.

Комисијата се соочуваше и со потешкотии при своето работење поради неусогласеноста, односно колизијата на посебните закони и нивните подзаконски акти и колективни договори со Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и подзаконските акти кои произлегуваат од овие закони, особено во делот во кои се регулирани правата, должностите и одговорностите на административните службеници.

Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен и во наредниот период ќе продолжи во законски утврдените рокови да постапува по жалбите и приговорите на административните службеници, почитувајќи ги начелата на професионална етика, непристрасност и објективност, со цел промовирање и развој на квалитетна правна заштита и зајакнување на нивната правна сигурност.

Споредбени податоци

Во изминатите три години, бројот на жалби/ приговори на административните службеници бележи тренд на намалување, односно во 2019 година биле поднесени 700 жалби/ приговори, во 2020 година 628 жалби/ приговори, додека во 2021 година 377 жалби/ приговори. Врз намалувањето на бројот на жалби/ приговори во 2021 година, најголемо влијание имаа локалните избори за членови на советите на општините и Советот на градот Скопје и за градоначалници на општините и за градоначалник на градот Скопје, бидејќи во периодот од повеќе од три месеци не можеше да се започне постапка за вработување на нови лица или постапка за престанок на работен однос во државни и јавни институции, а започнатите постапки се ставија во мирување, согласно член 8-а став (1) алинеја 4 од Изборниот законик. Врз намалувањето на бројот на жалби/ приговори влијаеше и состојбата предизвикана со пандемијата од вирусот COVID-19, бидејќи работните процеси се одвиваа согласно мерките и препораките донесени од Владата на Република Северна Македонија.

Споредувајќи ги податоците од 2019, 2020 и извештајната 2021 година по основот за поднесување на жалба/ приговор и статусот на жалбата/ приговорот на административните службеници карактеристични се неколку моменти и тоа:

- по основ на избор по оглас се забележува тренд на опаѓање на жалбите/ приговорите на административните службеници, односно ако во 2019 година имало 128, во 2020 година имало 109, за во 2021 година тој број да се намали на 91;



- по основ на **оценување** се забележува тренд на опаѓање на жалбите/ приговорите на административните службеници, односно ако во 2019 година имало 45 жалби/ приговори, во 2020 година бројот се намалил на 36, за во 2021 година тој да изнесува 28;
- по основ на **плата и надоместоци на плата** се забележува тренд на зголемување на жалбите/ приговорите на административните службеници во 2019 и 2020 година, па намалување во 2021 година, односно ако во 2019 година имало 128 жалби/ приговори, во 2020 година бројот се зголемил на 197, за во 2021 година да се намали на 54;
- по основ на **распоредување на работно место** се забележува тренд на опаѓање на жалбите/ приговорите од административните службеници во 2019 и 2020 година, а во 2021 година мало зголемување, односно ако во 2019 година имало 116 жалби/ приговори, во 2020 година бројот се намалил на 50, за во 2021 година да се зголеми на 54;
- процентот на **одбиени** жалби/ приговори на административни службеници бележи зголемување во 2019 и 2020 година, па намалување во 2021 година, односно ако во 2019 година биле одбиени 56,71% жалби/ приговори, во 2020 година се одбиени 57,48%, додека во 2021 година се одбиени 50,66% од вкупниот број на поднесени жалби/ приговори на административните службеници;
- процентот на **уважени** жалби/ приговори на административни службеници бележи тренд на опаѓање во 2019 и 2020 година, па зголемување во 2021 година, односно ако во 2019 година биле уважени 25,57% жалби/ приговори, во 2020 година се уважени 22,77%, додека во 2021 година се уважени 23,34% од вкупниот број на поднесени жалби/ приговори на административните службеници;
- аналогно на претходните две констатации процентот на **негативно** решени жалби/ приговори на административните службеници бележи тренд на зголемување во 2019 и 2020 година, па намалување во 2021 година, односно од 65,71% во 2019 година и 69,43% во 2020 година, во 2021 година се намалил на 68,70%, а процентот на **позитивно** решени жалби/ приговори на административните службеници бележи тренд на опаѓање во 2019 и 2020 година и мало зголемување во 2021 година, односно од 29,86% во 2019 година, па 26,43% во 2020 година и 26,52% во 2021 година.

4.4. ЕВИДЕНЦИЈА НА КАНДИДАТИ КОИ ДОСТАВИЛЕ ЛАЖНИ ДОКАЗИ ВО ПРИЈАВАТА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Во текот на 2021 година Агенцијата за администрација нема евидентирано податоци за кандидати кои доставиле лажни докази во пријавата за вработување.



4.5. ДРУГИ РАБОТИ УТВРДЕНИ СО ЗАКОН

4.5.1 Спроведување постапки на селекција и за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници

Во однос на надлежноста утврдена во членот 18 став (2) од Законот за административни службеници, Агенцијата може да организира, координира и спроведува постапки за селекција и за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници.

Во текот на 2021 година до Агенцијата беа поднесени две барања за објавување на јавни огласи и спроведување на постапки по истите за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници.

Агенцијата во 2021 година објави два јавни огласи за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници и за истите ги организираше и ги спроведе првите две фази од постапката-административна селекција и испит.

Објавените два јавни огласи беа за потребите на една иста институција, за вкупно 9 работни места за 9 извршители.

Според категориите на работни места, беа објавени вкупно:

- 2 работни места за државни советници;
- 3 работни места за советници;
- 2 работни места за виш соработник и
- 2 работни места за помлад соработник.

На овие два јавни огласи беа поднесени 40 апликации, од кои 28 уредни и 12 неуредни апликации.

4.5.2. Постапки за унапредување

Во 2021 година на интернет страницата на Агенцијата беа објавени вкупно 273 интерни огласи.

Објавените 273 интерни огласи за унапредување беа за 723 работни места, за 740 извршители, од кои :

- 145 интерни огласи на барање на органите на централната власт (53,11%) и
- 128 интерни огласи на барање на органите на локалната власт (46,89%).

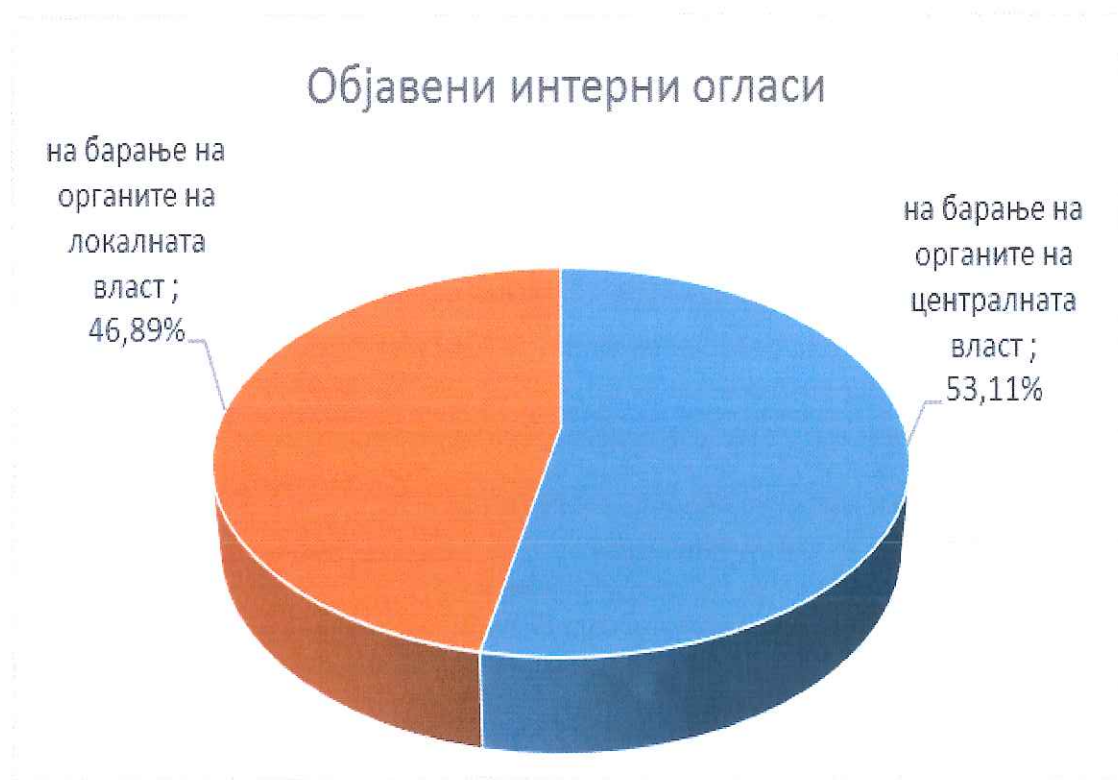
Според категориите на работни места, на интерните огласи беа објавени вкупно:

- 263 работни места од категорија Б - раководни административни службеници за 263 извршители;
- 379 работни места од категорија В - стручни административни службеници за 396 извршители;
- 81 работно место од категорија Г - помошно-стручни административни службеници за 81 извршител.



На интерните огласи беа пријавени вкупно 858 кандидати, од кои 801 кандидат беа уредни, а 57 кандидати беа неуредни. Од уредните 801 кандидати, со 800 беше спроведено интервју.

Од вкупниот број на пријавени кандидати (858), 264 кандидати се пријавија за унапредување на работни места од категорија Б – раководни административни службеници, 511 кандидати се пријавија за унапредување на работни места од категорија В – стручни административни службеници и 83 кандидати се пријавија за унапредување на работни места од категорија Г – помошно – стручни административни службеници.





4.5.3. Комисија за ревизија на постапката за селекција на административните службеници

Со Законот за административни службеници е утврдена обврска за формирање на Комисија за ревизија на постапката за селекција на административните службеници. Оваа комисија ја формира директорот на Агенцијата и е составена од претседател и негов заменик номинирани од министерот за информатичко општество и администрација, еден член и негов заменик од редот на вработените во Агенцијата и еден член и негов заменик од стручната и научната јавност.

Согласно одредбите од Законот за административни службеници, Комисијата за ревизија во рок од 15 дена од истекот на кварталот врши ревизија на најмалку 20 постапки за селекција по случаен избор кои биле спроведени во тој квартал, а доколку утврди недостатоци должна е веднаш да достави извештај за недостатоците до директорот на Агенцијата, до Државниот управен инспекторат и до институцијата која вработува.

Комисијата за ревизија на постапките за селекција на административните службеници согласно утврдената динамика во текот на 2021 година спроведе ревизија на постапките за селекција на административни службеници и изработи четири извештаи за спроведена ревизија на постапки на селекција на административни службеници.

Ревизиите на постапките за селекција беа спроведени во предвидениот рок, и тоа: во јануари за четвртиот квартал од 2020 година, во април за првиот квартал од 2021 година, во јули за вториот квартал од 2021 година и во октомври за третиот квартал од 2021 година.

Комисијата за ревизија констатираше дека нема повреда на позитивните прописи при спроведување на постапките кои беа предмет на ревизија.

4.5.4. Учество во постапки за утврдување на дисциплинска одговорност

Во текот на 2021 година вработени од Агенцијата учествуваа во една дисциплинска комисија за утврдување на дисциплинска одговорност формирани од институции каде нема седум вработени административни службеници.



5. АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ ВО РАБОТЕЊЕТО

5.1. СТРАТЕШКИ ПЛАН НА АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА (2021-2023)

Во јануари 2021 година е донесен Стратешкиот план на Агенцијата за администрација (2021-2023), со кој се утврдени стратешките приоритети и приоритетни цели, програмите, активностите и потребните ресурси за нивна реализација, како и постигнатите и очекуваните резултати, но и анализа на ризици кои можат да влијаат врз остварувањето на приоритетите и целите, како и на програмите. Овој стратешки документ е јавно достапен на интернет страницата на Агенцијата www.aa.mk.

При подготовка на Стратешкиот план, Агенцијата ги имаше во предвид стратешките документи на Република Северна Македонија, како што се: Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија во 2021 година, Претпристапното партнерство, како и Националната програма за усвојување на законодавството на Европската унија (НПАА)-ревизија за 2019 година.

Со Стратешкиот план се утврдени следните стратешки приоритети и приоритетни цели, кои треба да бидат реализирани во периодот 2021-2023 година:

- Приоритет 1: Спроведување и унапредување на постапката за селекција на кандидати. Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати.

- Приоритет 2: Развој на стручни и професионални раководни административни службеници. Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Селекција со цел овозможување на избор на стручни и компетентни раководни административни службеници.

- Приоритет 3: Промовирање и развој на квалитетна правна заштита на правата на административните службеници во втор степен. Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Зајакната правна сигурност при остварувањето на заштитата на правата од работен однос.

Со Стратешкиот план се утврдени и активности кои придонесуваат за реализација на утврдените стратешки приоритети и приоритетни цели, и тоа: континуирана соработка со институциите во јавниот сектор; обезбедување на административна, логистичка, ИКТ и техничка поддршка; зајакнување на капацитетите со човечки ресурси и стручно усовршување на вработените; јакнење на финансиското и материјалното работење, подобрување на процесот на стратешко планирање, како и примена на стандардите и инструментите за управување со квалитет, зголемување на ефективност на системите за внатрешна контрола и усогласеност на работењето со законските, подзаконските и интерните акти и договори.

Во август 2021 година донесен е Нацрт Стратешкиот план на Агенцијата за администрација (2022-2024) во кој се содржани стратешките определби на Агенцијата за наредниот тригодишен период. Нацрт Стратешкиот план (2022-2024) ќе стане конечен по донесувањето на Буџетот за 2022 година, со што ќе се дефинираат и расположливите ресурси за негова реализација.



5.2. СИСТЕМ ЗА МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ

Во процесот на глобализација е се поистакнато значењето на стандардите за менаџмент со квалитет како предуслов за квалитетно и успешно работење. Како резултат на успешно применетиот Систем за менаџмент со квалитет на 22.05.2017 година на Агенцијата и беше издаден сертификат за примена и понатамошен развој на ефикасен Систем за менаџмент со квалитет, согласно барањата на Стандардот ISO 9001:2008.

Поради потребата од премин на ISO 9001:2008 во ISO 9001:2015, овластеното сертификациско тело ИНТЕРЦЕРТ на 05.11.2018 година на Агенцијата и издаде сертификат за примена на Системот за менаџмент со квалитет согласно барањата на Стандардот MKC EN ISO 9001:2015, во опсег: организација и спроведување на постапки за вработување на административни службеници и одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен. Сертификатот имаше важност од три години, се до 04.11.2021 година. На 05.11.2021 година беше обновен сертификатот за примена на Системот за менаџмент со квалитет согласно барањата на Стандардот MKC EN ISO 9001:2015 со важност од три години, се до 04.11.2024 година.

Во текот на 2021 година во Агенцијата ефикасно и ефективно се спроведуваше Системот за менаџмент со квалитет согласно Стандардот ISO 9001:2015 и беа преземени мерки и активности за негово континуирано унапредување. Во периодот од 28.04.2021 година до 17.05.2021 година по петти пат беше спроведено преиспитување на Системот за менаџмент со квалитет од страна на раководството. Во периодот од 15.09.2021 година до 28.09.2021 година, Тимот за спроведување на редовна интерна проверка во Агенцијата за 2021 година спроведе редовна интерна проверка на Системот за менаџмент со квалитет согласно Стандардот ISO 9001:2015. На 29.10.2021 година ИНТЕРЦЕРТ спроведе ресертификациска проверка на Системот за менаџмент со квалитет согласно Стандардот ISO 9001:2015, по што достави Извештај од проверка, со кој не беа констатирани неусогласености, туку само одредени забелешки. Заради отстранување на забелешките беа одредени корективни мерки, чија што реализација влијаеше врз подобрување и унапредување на работењето во Агенцијата. Во 2021 година беа ажурирани ризиците поврзани со организацијата на работните процеси во услови на пандемијата предизвикана од COVID-19. Спроведувањето на барањата на Стандардот ISO 9001:2015 во согласност со законските барања и овозможи на Агенцијата да го унапреди целокупното работење, водејќи се од принципите на: постојано зголемување на задоволството на корисниците на услугите, процесен пристап, афирмирање на лидерство, размислување базирано на ризик, ангажирање на сите вработени и постојано подобрување.

5.3. ФУНКЦИОНАЛНА АНАЛИЗА

Функционалната анализа има за цел да даде реална и целосна слика на подготвеноста на институцијата на краток и среден рок да ги спроведе неопходните подобрувања за подобро вршење на нејзините основни функции. Од процесот на спроведување на функционалната анализа беше подготвен последниот Извештај од спроведена функционална анализа во Агенцијата за администрација број 01-2299/1 од 13.12.2018 година, кој даде осврт на ефикасноста и ефективноста на извршувањето на



работите и работните задачи во рамките на внатрешната поставеност, како и дистрибуција на расположливите ресурси (кадровски, просторни, ИТ, технички и друго). Од спроведената функционална анализа беа донесени наоди и препораки, кои претставуваат солидна основа за редефинирање на приоритетите, редизајнирање на структурата и насочување на административните капацитети кон остварување на подобри резултати.

Согласно Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022 година и Акцискиот план на Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022 година се предвидени измени и дополнувања во Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници. Во 2021 година беше изработен Предлог Закон за изменување и дополнување на Законот за административни службеници со кој се предлагаат нови надлежности на Агенцијата (објавување на јавни и интерни огласи за сите институции на јавниот сектор за соодветен надоместок, формирање и ревидирање на базите на прашања за испитот за административен службеник, давање иницијативи за измени и дополнувања на Законот за административни службеници и подзаконските акти кои произлегуваат од него и водење на евиденција и издавање потврди за положен испит за административен службеник).

Агенцијата во периодот од 2014 година заклучно со 2019 година секоја година изработуваше функционална анализа со наоди и препораки и ќе продолжи со изработка на функционалната анализа и имплементирање на донесените наоди и препораки по усвојување на измените и дополнувањата на Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административните службеници.

5.4. ЈАКНЕЊЕ НА ИКТ КАПАЦИТЕТИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА

Агенцијата во 2021 година спроведе јавна набавка на ИКТ опрема во рамките на којашто се набавија еден фотокопир и четири скенери, со цел овозможување подобра функционалност на вработените при извршување на своите работни задачи. Со тоа се подобри и техничката опрема со која располага Агенцијата. Состојбата на ИКТ опремата во Агенцијата е на релативно лошо ниво, со просечната старост на опремата над осум години.

Со оглед на тоа што постапките за селекција на кандидати за административни службеници се спроведуваат електронски, се прикачуваат скенирани документи, испитите се полагаат електронски, се снимаат полагања и се емитуваат во живо, потребна е поквалитетна ИКТ опрема, односно замена на старите персонални компјутери на коишто работат вработените, замена на старите персонални компјутери на коишто се одвиваат полагањата на испитите за административен службеник и административно управување и потребно е зголемување на капацитетот за чување на податоците и снимките од полагањата преку набавка на нов Сториџ (storage) уред и зголемување на капацитетот на простор за чување на податоците на издвоената локација. Исто така, потребна е и замена на видео опремата со којашто се снимаат полагањата и се емитуваат во живо, со оглед на тоа што истата е од 2016 година и е стара шест години.



5.5. МЕРЕЊЕ НА ЗАДОВОЛСТВОТО НА КОРИСНИЦИТЕ НА УСЛУГИТЕ

Мерењето на задоволството на корисниците на услуги се формализира со Анализа на мерење на задоволството на корисниците на услугите на Агенцијата за администрација. Анализата се однесува на оценување на спроведувањето на надлежностите на Агенцијата, но и на професионалноста на вработените, нивниот пристап и однос кон и со корисниците на услуги на Агенцијата.

Мерењето на задоволството од работењето на Агенцијата беше спроведено преку анонимно анкетирање со испраќање на линк од анкетниот лист до електронските адреси на корисниците на услугите во изминатата 2021 година, кој истовремено беше поставен и на интернет страницата на Агенцијата достапен за сите посетители на истата. Добиените податоци од истражувањето се обработија преку специјализирано софтверско решение за процесирање на податоци, при што се обработени вкупно 117 анкетни листови.

Анализата на мерење на задоволството на корисниците на услугите на Агенцијата за администрација покажа дека:

- голем број од корисниците на услуги се целосно запознаени со надлежностите на Агенцијата (77,78%);

- најмногу користена надлежност на Агенцијата претворена во услуга е објавувањето на огласи за вработување на административни службеници (79,49%);

Во делот на оценување на услугите на Агенцијата и професионалноста на вработените, нивниот пристап и однос со корисниците на услуги, анкетираниите имаа можност да се изјаснат како многу незадоволни- 1, незадоволни- 2, делумно задоволни- 3, задоволни- 4 и многу задоволни- 5. Анализата ги даде следните резултати:

- задоволството од квалитетот на добиените услуги е оценето со средна оценка 4,35;

- задоволството од интернет страната на Агенцијата е оценето со средна оценка 4,23;

- задоволството од работењето на Агенцијата е оценето со средна оценка 4,35;

- задоволството од работењето на вработените во Агенцијата во однос на

- нивната стручност е оценета со средна оценка 4,47;

- нивната професионалност е оценета со средна оценка 4,41

- нивната ефикасност е оценета со средна оценка 4,37;

- нивната комуникативност и транспарентност е оценета со средна оценка 4,38;

- нивната достапност е оценета со средна оценка 4,22.

Од горенаведените податоци може да се заклучи дека корисниците на услугите се задоволни од добиените услуги во 2021 година, а трендот на задоволството се движи во нагорна линија. Преку изразеното задоволство на корисниците се истакнува довербата во институцијата, а постигнатите резултати се должат на повеќегодишното позитивно искуство при извршување на законските надлежности.

Преку анкетата корисниците на услуги имаа можност да дадат конкретни предлози за подобрување на работењето на Агенцијата и истите се содржани во Анализата на мерење на задоволство на корисниците на услуги и ќе послужат како основа за преземање на активности за подобрување на квалитетот на работењето на Агенцијата за администрација.



5.6. КОМУНИКАЦИЈА СО КОРИСНИЦИ НА УСЛУГИ ПРЕКУ ЕЛЕКТРОНСКА КОНТАКТ АДРЕСА НА АГЕНЦИЈАТА

Преку официјалната електронска контакт адреса на Агенцијата - kontakt@aa.mk, заинтересираните лица имаат можност да се обратат и да постават прашање од надлежност на Агенцијата.

Во текот на 2021 година преку електронската контакт адреса на Агенцијата беше доставена електронска пошта со 531 барања. Баратели на информации беа физичките лица, деловните субјекти, домашните и странски институции и други. Комуникацијата со корисниците на услугите се одвиваше најчесто по нивни барања/поставени прашања кои се однесуваа на меѓуинституционалната соработка, техничката поддршка на кандидатите при користење на интернет страницата на Агенцијата, упатување во начинот на спроведување на постапките за вработување, потоа барања за слободен пристап до информации од јавен карактер, соработка со медиуми, понуди за обуки и стручно усовршување од страна на деловни субјекти и слично.

На овој начин Агенцијата е транспарентна и отворена за сите заинтересирани страни и секогаш излегува во пресрет на нивните барања за одговор на поставени прашања од нејзина надлежност.

5.7 МЕСЕЧЕН БИЛТЕН НА АКТИВНОСТИ

Агенцијата во текот на 2021 година продолжи со изработка на билтен на месечни активности, кој јавно се објавува на интернет страната на Агенцијата, со цел подобрување на транспарентноста на работењето. Во билтенот се содржани статистички податоци за работењето на Агенцијата изразено преку податоци за спроведените активности во текот на претходниот месец. Во истиот се опфатени податоци и информации за постапки за селекција на кандидати за вработување и унапредување на административни службеници, испит за административно управување, постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен, соработка со други институции и меѓународна соработка, комуникација со корисници на услуги преку електронска контакт адреса, јавни набавки и реализација на буџетот на институцијата. Од статистичките податоци во објавените билтени за периодот од 01.01.2021 година заклучно со 31.12.2021 година може да се изведат заклучоци и споредбени анализи.



6. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Агенцијата како самостоен државен орган има незначително учество во процесот на креирањето на политики при усогласување на законската рамка со законите на Европската унија во процесот на претпристапни преговори. Нејзиниот придонес во процесот на реформата на јавната администрација е преку спроведувањето на законите и подзаконските акти за административни службеници да овозможи развој и одржливост на професионална и сервисно-ориентирана администрација.

Агенцијата во текот на 2021 година оствари соработка со повеќе институции од јавниот сектор, особено во делот на спроведување на реформата на јавната администрација, како и размена на искуства и соработка со повеќе меѓународни институции и организации.

Продолжи соработката со Министерството за информатичко општество и администрација во форма на консултативни средби, состаноци и работилници заради следење на примената на законските прописи и подзаконски акти кои се однесуваат на административните службеници.

Директорот на Агенцијата е член во Советот за реформа на јавната администрација, кој е формиран на 26 декември 2017 година заради следење на постигнување на целите поставени во Стратегијата за реформа на јавна администрација, како и за координација на целокупниот процес на реформата на јавната администрација. Стручната и техничка поддршка на Советот за реформа на јавна администрација ја обезбедува Секретаријатот за реформа на јавната администрација, во кој член е генералниот секретар на Агенцијата и еден државен службеник како негов заменик член. Исто така, на барање на Министерството за информатичко општество и администрација номинирани се двајца државни службеници од Агенцијата како координатори за реформа на јавната администрација.

Во текот на ноември Регионалната школа за јавна администрација РеСПА во Република Албанија организираше работилница на тема: „Техниките за вработување и евалуација на работните места во Западен Балкан“, на која присуствуваше државен службеник од Агенцијата.



7. БУЏЕТ, ЗАВРШНА СМЕТКА И ФИНАНСИРАЊЕ

Агенцијата како самостоен државен орган е финансирана од Буџетот на Република Северна Македонија, а остварува приходи и од самофинансирачки активности.

Во 2021 година вкупно одобрениот основен буџет на Агенцијата изнесуваше 43.660.000,00 денари и буџет од самофинансирачки активности 150.000,00 денари. Со изменувањето и дополнувањето на Буџетот на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 150/2021) основниот буџет на Агенцијата се намали и истиот изнесуваше 43.229.000,00 денари и буџет од самофинансирачки активности 135.000,00 денари. Со Одлука за прераспределба на средства помеѓу буџетските корисници на централната власт и помеѓу фондовите бр.08-5191/1 донесена од Собранието на Република Северна Македонија („Службен весник на РСМ“ број 273/2021), основниот буџет на Агенцијата се намали и по намалувањето истиот изнесуваше 43.042.000,00 денари.

Во текот на годината беа извршени повеќе пренамени, со цел максимално искористување на средствата согласно потребите на Агенцијата.

Од вкупниот износ на одобрени средства на основниот буџет најголем дел, односно 73,21% беа наменети за плати и надоместоци, 18,39% за стоки и услуги, 0,79% за субвенции и трансфери и 7,61% за капитални расходи.

Освен основниот буџет, Агенцијата располага и со буџетот од самофинансирачки активности согласно надлежноста од Законот за административни службеници, според која може да организира, координира и спроведува постапки за селекција за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници, за што на институциите може да им се наплати надоместок утврден според тарифник. Во 2021 година буџетот на самофинансирачки активности изнесуваше 135.000,00 денари, реализираните приходи по овој основ изнесуваа 6.200,00 денари.

Табела 9. Структурата на буџетот по категории за 2021 година

Категорија	Опис	Расходи на основен буџет	Процент	Расходи на буџет од самофинансирачки активности	Процент
40	Плати и надоместоци	31.511.000,00	73,21%		
42	Стоки и услуги	7.916.000,00	18,39%	135.000,00	100 %
46	Субвенции и трансфери	339.000,00	0,79%		
48	Капитални расходи	3.276.000,00	7,61%		
Вкупно		43.042.000,00	100,00%	135.000,00	100 %



Во 2021 година за функционирањето на Агенцијата во согласност со надлежностите, задачите и одговорностите беа потрошени финансиски средства во износ од 41.594.849,00 денари, што претставува 96,64% од вкупниот основен буџет. На сметка на самофинансирачки активности во 2021 година реализирани се финансиски средства во износ 13.460,00 денари или во проценти 9,97%, и тоа за посета на обуки, семинари и работилници од страна на вработените во Агенцијата. Користењето на буџетските средства во 2021 година беше во насока на поддршка и реализација на утврдените програми, цели и активности содржани во Стратешкиот план на Агенцијата за администрација (2021-2023) со почитување на принципите на рационално, ефикасно и наменско трошење. Во континуитет се следеше реализација на истиот со цел навремено донесување на одлуки за потребните прераспределби за подмирување на обврските кон комитентите.

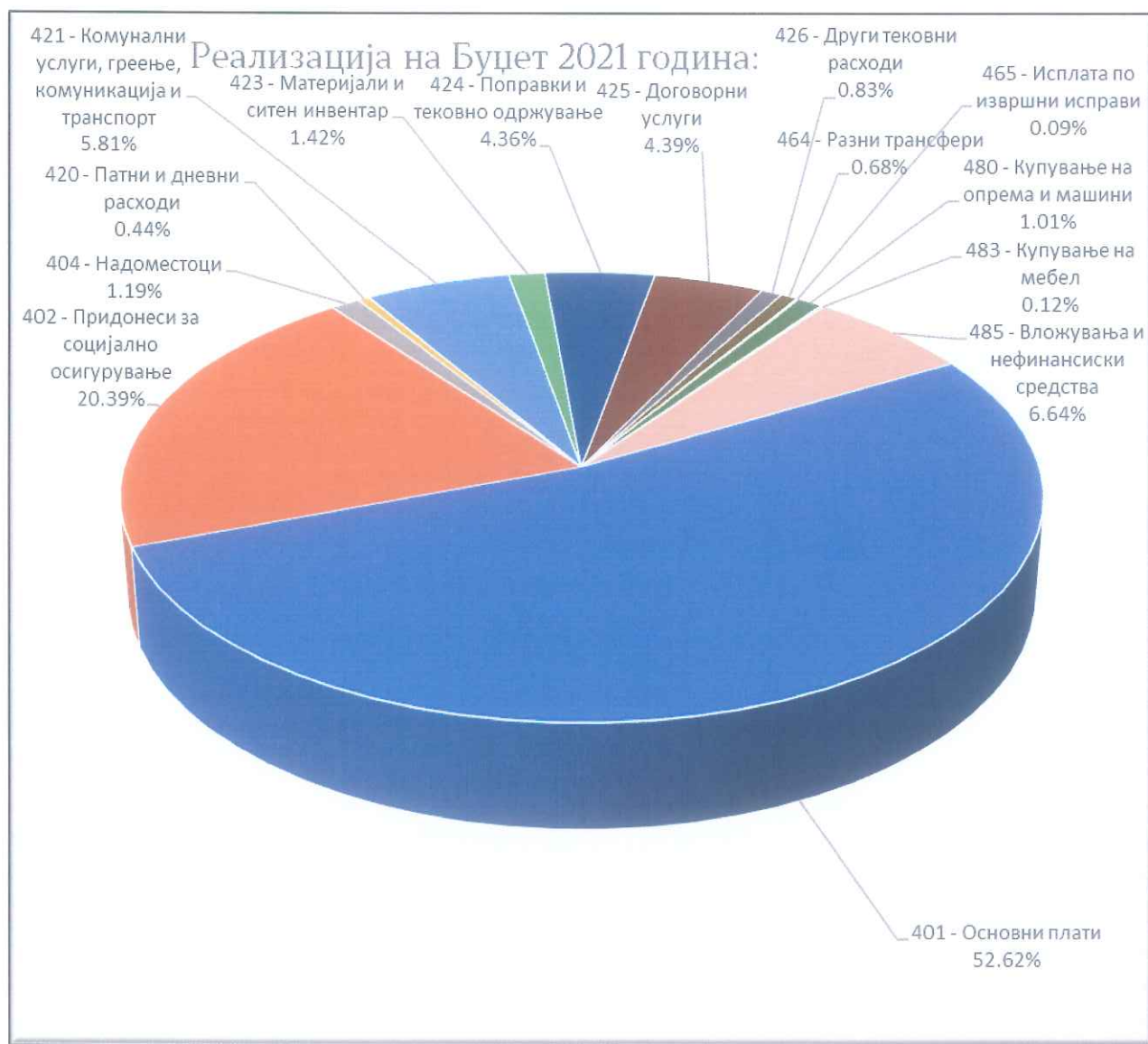
Реализацијата на буџетот во однос на одобрените средства за 2021 година по категории изнесува:

- плати и надоместоци 97,95%
- стоки и услуги 90,69%
- субвенции и трансфери 94,14%
- капитални расходи 98,66%.



Табела 10. Преглед на реализираните буџетски средства за 2021 година

Расх одна став ка	Опис	Основен буџет	Реализација	Остаток	Буџет од самофинан сирачки активности	Реализација	Остаток
401	Основни плати	22.168.000,00	21.887.276,00	280.724,00	/		
402	Придонеси за социјално осигурување	8.820.500,00	8.481.971,00	338.529,00	/		
404	Надоместоци	522.500,00	495.000,00	27.500,00	/		
40	Плати и надоместоци	31.511.000,00	30.864.247,00	646.753,00	/		
420	Патни и дневни расходи	360.000,00	184.222,00	175.778,00	/		
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	2.548.000,00	2.417.407,00	130.593,00	/		
423	Материјали и ситен инвентар	600.000,00	591.669,00	8.331,00	/		
424	Поправки и тековно одржување	2.008.000,00	1.814.017,00	193.983,00	/		
425	Договорни услуги	2.000.000,00	1.824.804,00	175.196,00	/		
426	Други тековни расходи	400.000,00	347.176,00	52.824,00	135.000,00	13.460,00	121.540,00
42	Стоки и услуги	7.916.000,00	7.179.295,00	736.705,00	135.000,00	13.460,00	121.540,00
464	Разни трансфери	302.000,00	282.391,00	19.609,00	/		
465	Исплата по извршни исправи	37.000,00	36.749,00	251,00	/		
46	Вкупно трансфери	339.000,00	319.140,00	19.860,00	/		
480	Купување на опрема и машини	421.000,00	420.708,00	292,00	/		
483	Купување на мебел	50.000,00	49.913,00	87,00	/		
485	Вложувања и нефинансиски средства	2.805.000,00	2.761.546,00	43.454,00	/		
48	Капитални расходи	3.276.000,00	3.232.167,00	43.833,00	/		
	ВКУПНО	43.042.000,00	41.594.849,00	1.447.151,00	135.000,00	13.460,00	121.540,00



Со исклучок на делот кој се однесува на плати и надоместоци, чија што реализација изнесува 97,95%, односно 74,20% од вкупната реализација на буџетот, реализацијата на буџетот по останатите категории ја карактеризираат следните параметри:

➤ Во категоријата стоки и услуги, чија што реализација изнесува 90,69% или 17,26% од вкупната реализација на буџетот, најголем дел од средствата се потрошени за комунални услуги, греење, комуникација и транспорт (режиски трошоци за комуналии, пошта, телефон, интернет, горива и масла) што претставува 33,67% од реализацијата на категорија стоки и услуги, односно 5,81% од вкупната реализација на буџетот; за договорни услуги (изнајмување на IaaS услуга и Cloud Storage, надоместок за закупнина на стан и комунални трошоци за функционерите, консултантски услуги, осигурување на моторни возила, здравствени услуги - систематски преглед на вработените) 25,42% од



реализацијата на категорија стоки и услуги, односно 4,39% од вкупната реализација на буџетот; за поправки и тековно одржување (поправка и одржување на софтверска и хардверска опрема, поправка и сервисирање на возила, одржување на канцелариски и помошни простории, поправки и одржување на друга опрема) 25,27% од реализацијата на категорија стоки и услуги, односно 4,36% од вкупната реализација на буџетот; за материјали и ситен инвентар (канцелариски материјал, материјали за АОП, списанија, весници и други изданија за користење од страна на вработените, средства за одржување на хигиена, други материјали) реализацијата изнесуваше 8,24% од категоријата стоки и услуги, односно 1,42% од вкупниот буџет. Учеството на други тековни расходи (расходи за репрезентација, семинари и конференции, објавување на огласи и други оперативни расходи) во реализацијата на буџетот изнесува 4,83% од категоријата стоки и услуги, односно 0,83% од вкупната реализација на буџетот. За патни и дневни расходи (патувања во земјата – сместување и патни расходи и патувања во странство) потрошени се 2,57% од категоријата стоки и услуги, односно 0,44% од реализацијата на вкупниот буџет.

➤ Во категоријата **субвенции и трансфери**, чија што реализација изнесува 94,14% или 0,77% од вкупната реализација на буџетот, најголем дел од средствата се потрошени на парична помош на вработени по разни основи, за отпремнина при заминување во пензија на еден вработен и плаќање по судски решенија.

➤ Во категоријата **капитални расходи**, чија што реализација изнесува 98,66% или 7,77% од вкупната реализација на буџетот, најголем дел од средствата се потрошени на вложувања и нефинансиски средства (надградба на апликации за селекција на административен службеник, административно управување и модуларна апликација, лиценци за Firewall i Checkpoint, лиценци за заштитен софтвер - антивирус, лиценци за софтвер за евиденција на мрежен пристап) што претставува 85,44% од реализацијата на категоријата капитални расходи, односно 6,64% од вкупната реализација на буџетот. За купување на опрема и машини (скенери и фотокопири) реализирани се 26,10% од категоријата капитални расходи или 2,14% од вкупната реализација на буџетот, а за набавка на мебел реализирани се 1,54% од категоријата стоки и услуги или 0,12% од вкупната реализација на буџетот.



Споредбени податоци

Табела 11. Компаративен приказ на одобрениот буџет во претходните три години - 2019, 2020 и 2021 година

Категорија	Буџет 2019		Буџет 2020		Буџет 2021	
	денари	%	денари	%	денари	%
40- Плати и надоместоци	31.318.000,00,00	70,54%	32.390.000,00	75,42%	31.511.000,00	73,21%
42- Стоки и услуги	7.799.000,00,00	17,57%	6.493.000,00	15,12%	7.916.000,00	18,39%
46- Трансфери	126.000,00,00	0,28%	140.000,00	0,32%	339.000,00	0,79%
48- Капитални расходи	5.155.000,00,00	11,61%	3.925.000,00	9,14%	3.276.000,00	7,61%
ВКУПНО:	44.398.000,00	100,00	42.948.000,00	100,00	43.042.000,00	100,00

Компаративната анализа на буџетот за 2021 година во однос на буџетите од 2020 и 2019 година покажува:

- зголемување на расходите за плати и надоместоци за 0,62% во однос на 2019 година и намалување за 2,71% во однос на 2020 година, но во исто време зголемување на обемот во вкупниот буџет за 2,67% во однос на 2019 година и намалување за 2,21% во однос на 2020 година.
- зголемување на расходите за стоки и услуги за 1,50% во однос на 2019 година и зголемување за 21,91% во однос на 2020 година, но во исто време зголемување на обемот во вкупниот буџет за 0,82% во однос на 2019 година и 3,27% во однос на 2020 година.
- зголемување на расходите за субвенции и трансфери за 169,05% во однос на 2019 година и зголемување за 142,14% во однос на 2020 година, а во исто време зголемување на обемот во вкупниот буџет за 0,51% во однос на 2019 година и зголемување за 0,47% во однос на 2020 година.
- намалување на капиталните расходи за 36,45% во однос на 2019 година и намалување за 16,53% во однос на 2020 година, а во исто време намалување на обемот во вкупниот буџет за 4% во однос на 2019 година и намалување за 1,53% во однос на 2020 година.
- реализацијата на буџетот е зголемена во однос на 2019 година и намалена во однос на 2020 година во категории плати и надоместоци, додека во останатите категории - стоки и услуги, разни трансфери и капитални расходи се забележува зголемувањето во однос на 2019 и 2020 година, што резултира и со зголемена реализација на вкупниот буџет за 2,29% во однос на 2019 година и зголемена реализација за 0,78% во однос на 2020 година.



*Табела 12. Компаративен приказ на реализацијата на буџетот во претходните три години-
2019, 2020 и 2021 година*

Буџет	Категорија	40- Плати и надоместоци	42- Стоки и услуги	46- Трансфери	48- Капитални расходи
Буџет 2019	Одобрено	31.318.000,00	7.799.000,00	126.000,00	5.155.000,00
	реализирано	30.615.942,00	6.591.604,00	73.574,00	4.611.845,00
	% реализација	97,76%	84,52%	58,39%	89,46%
Буџет 2020	одобрено	32.390.000,00	6.493.000,00	140.000,00	3.925.000,00
	реализирано	31.941.213,00	5.735.918,00	118.541,00	3.374.505,00
	% реализација	98,61%	88,34%	84,67%	85,97%
Буџет 2021	одобрено	31.511.000,00,00	7.916.000,00	339.000,00	3.276.000,00
	реализирано	30.864.247,00	7.179.295,00	319.140,00,00	3.232.167,00
	% реализација	97,95%	90,69%	94,14%	98,66%



8. ЗАКЛУЧОЦИ

➤ Агенцијата и во текот на 2021 година професионално, квалитетно и навремено ги извршуваше своите законски надлежности, почитувајќи ги начелата на непристрасност, објективност, сервисна ориентираност, транспарентност и економичност, во насока на остварување на стратешките приоритети и приоритетни цели. Агенцијата и покрај потешкотиите предизвикани од пандемијата со коронавирусот COVID- 19, успеа во целост да ги реализира своите законски надлежности и да ги постигне утврдените цели, што придонесе кон зголемување на задоволството на корисниците на услугите и на сите заинтересирани страни.

➤ Комисиите за селекција на кандидати и Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен, при спроведувањето на постапките коишто се во нивна надлежност продолжуваат да се соочуват со низа проблеми поради нејасни и непрецизни одредби од Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор, односно колизијата на посебните закони и нивните подзаконски акти и колективни договори со Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и подзаконските акти кои произлегуваат од овие закони.

➤ Одредени институции од јавниот сектор и покрај доставените известувања, не доставуваат законски комплетиран барања за објавување на јавен оглас, што резултираше со запирање на постапките, од причина што институциите не одговораат на процедуралните барања и со тоа покажуваат дека не се заинтересирани за продолжување на постапката или барањата ги докомплетираат во рокови кои се по истек од законски пропишаните. Поради тоа што ваквите дејствија на институциите ја загрозуваат легитимноста на постапките за вработување, Агенцијата согласно со закон, ќе употреби правни механизми со кои ќе постапува исклучиво по комплетни барања за објавување на јавен оглас.

➤ Значителен број на институции од јавниот сектор во 2021 година во повеќе наврати поднесуваа барања за објавување на јавен оглас за едно работно место со еден извршител, иако имаа одобрени годишни планови за вработување со повеќе работни места и извршители.

➤ Во постапката за селекција за вработување на административни службеници, бројот на неуредни кандидати сеуште е поголем од бројот на уредни кандидати што укажува на фактот на недоволен степен на должно внимание и обзирност од страна на кандидатите кон процесот на вработување и стекнување со статус на административен службеник, од една страна и оправдано погрешната перцепција за исполнување на условите за вработување, посебно во делот на степен и вид на образование заради комплицираната и нелогична класификација на научно-истражувачките подрачја, полиња и области според меѓународната Фраскатиева класификација од друга страна.



➤ Податоците од овој извештај што упатуваат на број на извршители за кои се донесени одлуки за избор по основ на припадност на заедница не се реални поради тоа што голем број на кандидати при аплицирањето на јавните огласи ја усогласуваа својата определба за припадност на заедница според барањата предвидени во истите.

➤ Во постапката за селекција за вработување на административни службеници од страна на институциите во јавниот сектор се практикува користењето на процесната алатка „барање за запирање на постапката“, иако во материјалните закони нема јасна дефиниција за условите и времето за користење на истата, односно не постои јасно разграничување на управно- правната од граѓанско- правната работа. Имајќи во предвид дека барањето за објавување на јавен оглас е право на институцијата, а објавата на истиот е обврска на Агенцијата, институциите од јавниот сектор како носители на правото на постапката го користат правото на барање на запирање на постапката дефинирано во Законот за општата управна постапка.

➤ Заради обезбедување на периодична и извештајна следливост на годишните планови за вработување одобрени од Министерството за информатичко општество и администрација, Агенцијата смета дека треба да се ограничи периодот за реализација на годишните планови за вработување во смисла на поднесување на барања за објавување на јавен оглас.

➤ Доставувањето на потребните дополнителни податоци, неопходни за правилно одлучување по жалбите/приговорите на административните службеници е квантитативно подобро, но сепак недоволно поради што одредени постапки за одлучување по жалби и приговори на административните службеници се одолговлекуваа.

➤ Агенцијата не беше во можност да направи квалитативна анализа на донесените одлуки по жалбите/приговорите на административните службеници кои што покренале постапка пред надлежните судови за заштита на своите права од работен однос, поради тоа што Државното правобранителство на Република Северна Македонија редовно не ги доставува правосилните одлуки на надлежните судови по заведените судски предмети против споменатите одлуки.

➤ Буџетот на Агенцијата во 2021 година беше доволен за извршување на законските надлежности и реализација на стратешките приоритети и цели во законски утврдените рокови. Сепак, за подобување на квалитетот на работењето и подобро функционирање на организационите единици потребно е да се обезбедат финансиски средства за јакнење на административните капацитети и подобрување на материјално-техничките и просторните услови за вработените согласно потребите на Агенцијата.

➤ Во текот на 2021 година, во рамките на процесот на реорганизација и рационализација на органите на државната управа, се отвори прашањето за статусот на Агенцијата за администрација како самостоен државен орган за што се одржани неколку работни средби со претставници од Министерството за информатичко општество и администрација и претставници на канцеларијата на Европската унија во мисија на



реформа на јавната администрација. Менувањето на статусот на Агенцијата од самостоен државен орган во орган на државна управа како орган во состав на министерство, ги доведува во прашање непристрасноста и објективноста во организирањето и спроведувањето на постапките за вработување на административни службеници и квалитетното и објективно обезбедување на заштита на правата на истите. Имајќи во предвид дека Агенцијата спроведува постапки за вработување на административни службеници и одлучува во втор степен по жалби и приговори на административните службеници во севкупниот јавен сектор, односно во Собранието на Република Северна Македонија, Владата на Република Северна Македонија и органите и институциите основани од нив, а уште повеќе и во локалната самоуправа- општините како и органите и институциите основани од нив, сериозно се отвара прашањето за нарушување на уставната рамнотежа помеѓу законодавната, извршната и локалната власт, односно субординативно наметнување на извршната власт за прашањето на вработување на административни службеници во јавниот сектор и уште повеќе, во одлучувањето во втор степен за нивните права и обврски. Статусот на Агенцијата како самостоен државен орган е единственото и рационално решение кое треба да се надградува, заради потребата од објективна и непристрасна регулација на вработувањето на административни службеници во јавниот сектор, како и објективна и квалитетна правна заштита на нивните права во втор степен.

9. ПРЕПОРАКИ

➤ Надлежните органи да преземат мерки за соодветни измени и дополнувања на Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници и подзаконските акти кои што произлегуваат од истите, со цел поефикасно спроведување на постапките за вработување на административни службеници и постапките по жалби и приговори на административните службеници во втор степен.

➤ Надлежните органи да преземат мерки за усогласување на Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници со посебните закони, со цел создавање на единствен систем за селекција на кандидати за вработување на административни службеници.

➤ Да се ревидира Класификацијата на научно- истражувачките подрачја, полиња и области според меѓународната Фраскатијева класификација и истата да се усогласи со наставните програми што Министерството за образование им ги одобрува на високообразовните институции.

➤ Институциите од јавниот сектор да доставуваат комплетиран барања за објавување на јавен оглас со цел спроведување на постапка за селекција на кандидати за вработување и при исполнување на плановите за вработување за тековната календарска година, да го имаат во предвид рокот од 5 дена за обработка на барањето за објавување на јавен оглас.



➤ Обврската за реализација на годишните планови за вработување да се услови со нивна реализација во смисла на поднесување на барања за објавување на јавен оглас најдоцна до истекот на месец октомври за тековната година. Ова од причина што институциите кои поднесуваат барања за објавување на јавен оглас на крајот од тековната година се должни да ги обновуваат согласностите за обезбедени финансиски средства заради пријавување на избраните кандидати во соодветната институција (АВРСМ), поради тоа што тие постапки за вработување завршуваат следната година, а споменатата согласност престанала да важи.

➤ Барањето за објава на јавен оглас за вработување на административни службеници да се ограничи на месечна или квартална основа.

➤ Постапка за вработување на административен службеник која била започната, па запрена од институцијата за чии потреби е објавен јавниот оглас за вработување на административен службеник, да може да се повтори по проток на определен временски период, со што би се оправдале причините за запирање на истата.

➤ Надлежните институции да обезбедат обука на административните службеници вработени во институциите од јавниот сектор за спроведување на постапката за вработување на административни службеници.

➤ Првостепените органи, истовремено со жалбата или приговорот, да ги доставуваат потребните документи со цел поефикасно и поефективно спроведување на постапките по жалби и приговори на административните службеници.

➤ Надлежните институции да обезбедат обука за сите кои учествуваат во дисциплинската постапка и постапката за утврдување на материјална одговорност на административен службеник.

➤ Државното правобранителство на Република Северна Македонија редовно да ги доставува до Агенцијата правосилните одлуки на надлежните судови по поведени судски постапки против одлуки на Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен заради комплетна анализа на одлуките, а во насока на подобрување во работењето.

➤ Министерството за финансии да го има во предвид образложението за бараните финансиски средства при поднесување на Предлог буџетско барање, со цел да се обезбедат дополнителни финансиски средства за јакнење на административните капацитети и подобрување на материјално-техничките и просторните услови за вработените согласно потребите на Агенцијата.

➤ Министерството за информатичко општество и администрација да ги ревидира надлежностите во делот за администрација и со законски измени дел од оперативните надлежности да ги додели на Агенцијата за администрација заради рационалност и ефикасност во работењето.



➤ Министерството за информатичко општество и администрација да ја интензивира соработката со Агенцијата за администрација и да посредува во зајакнување на соработката на Агенцијата со институциите од јавниот сектор и меѓународната соработка, особено со институции со кои Агенцијата има склучено меморандуми за соработка, вклучување во проекти со меѓународни институции заради размена на искуства и споредбени анализи, особено заради усогласување со праксите на земјите од Европската Унија.

➤ Да се преиспита и сериозно да се анализира идејата за менувањето на статусот на Агенцијата од самостоен државен орган во орган на државна управа, односно од независен орган основан од Собранието на Република Северна Македонија во орган во состав на определено владино министерство имајќи ги во предвид тезите во гореистакнатите заклучоци. Уште повеќе, треба да се размислува за независно тело-самостоен државен орган кој ќе го регулира вработувањето не само на административните службеници, туку на сите вработени во јавниот сектор.

10. ПРИЛОЗИ

– КОПИЈА ОД ЗАВРШНА СМЕТКА ЗА 2021 ГОДИНА



ДИРЕКТОР
СПАСЕ ГЛИГОРОВ

			Период								Контролор												
			0 5 4 5 5 5 7 0								0 4 0 0 8				1 5 6 6 0 7 8 7 1 0								
1 2 3			4 5 6 7 8 9 1 11								1 1 1 1 16				1 1 1 2 2 2 2 2 2 2								
			0								2 3 4 5				7 8 9 0 1 2 3 4 5 6								
Вид. раб.			Идентификационен број											Резервни кодекси									

Назив на субјектот Агенција за администрација
 Адреса, седиште и телефон Јуриј Гагарин бр.15 тел.02/3094 200
 Единствен даночен број 4030000403890

(корисници на средства од Буџетот)
ПРИХОДИ И РАСХОДИ
 во текот на годината - Биланс на приходите и расходите
 од 1 јануари до 31 декември 2021 година

(во денари)

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		РАСХОДИ:			13.460
		I. ТЕКОВНИ РАСХОДИ (002+007+012+020+024+029+033+039)	001		
		а) ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ (од 003 до 006)	002		
1.	401	Плати и надоместоци	003		
2.	402	Придонеси за социјално осигурување	004		
3.	403	Останати придонеси од плати	005		
4.	404	Надоместоци	006		
		б) РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ (од 008 до 011)	007		
5.	411	Финансирање на нови програми и потпрограми	008		
6.	412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	009		
7.	413	Тековни резерви (разновидни расходи)	010		
8.	414	Резерви за капитални расходи	011		
		в) СТОКИ И УСЛУГИ (од 013 до 019)	012		13.460
9.	420	Патни и дневни расходи	013		
10.	421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	014		

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
11.	423	Материјали и ситен инвентар	015		
12.	424	Поправки и тековно одржување	016		
13.	425	Договорни услуги	017		
14.	426	Други тековни расходи	018		13.460
15.	427	Привремени вработувања	019		
		г) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОНБУЏЕТСКИ ФОНДОВИ (од 021 до 023)	020		
16.	431	Трансфери до Фондот за ПИОМ	021		
17.	432	Трансфери до Агенцијата за вработување	022		
18.	433	Трансфери до Фондот за здравствено осигурување	023		
		д) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ЕЛС (од 025 до 028)	024		
19.	441	Дотации од ДДВ	025		
20.	442	Наменски дотации	026		
21.	443	Блок дотации	027		
22.	444	Дотации за делегирани одделни надлежности	028		
		ѓ) КАМАТНИ ПЛАЌАЊА (од 030 до 032)	029		
23.	451	Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	030		
24.	452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	031		
25.	453	Каматни плаќања кон други нивоа на власт	032		
		е) СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ (од 034 до 038)	033		
26.	461	Субвенции за јавни претпријатија	034		
27.	462	Субвенции за приватни претпријатија	035		
28.	463	Трансфери до невладини организации	036		
29.	464	Разни трансфери	037		
30.	465	Исплати по извршни исправи	038		
		ж) СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ (од 040 до 043)	039		
31.	471	Социјални надоместоци	040		
32.	472	Плаќања на бенефиции од Фондот за ПИОМ	041		
33.	473	Плаќање на надоместоци од Агенцијата за вработување	042		
34.	474	Плаќање на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување	043		

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		II. КАПИТАЛНИ РАСХОДИ (од 045 до 054)	044		
35.	480	Купување на опрема и машини	045		
36.	481	Градежни објекти	046		
37.	482	Други градежни објекти	047		
38.	483	Купување на мебел	048		
39.	484	Стратешки стоки и други резерви	049		
40.	485	Вложувања и нефинансиски средства	050		
41.	486	Купување на возила	051		
42.	487	Капитални трансфери до вонбуџетски фондови	052		
43.	488	Капитални дотации до ЕЛС	053		
44.	489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации	054		
		III. ОТПЛАТА НА ГЛАВНИНА (од 056 до 058)	055		
45.	491	Отплата на главнина до нерезидентни кредитори	056		
46.	492	Отплата на главнина кон домашни институции	057		
47.	493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	058		
		A. ВКУПНО РАСХОДИ (001 + 044 + 055)	059		13.460
		Б. ОСТВАРЕН ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ (103 минус 059)	060	93.640	86.380
48.	811, 812 и 813	В. ДАНОЦИ, ПРИДОНЕСИ И ДРУГИ ДАВАЧКИ ОД ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ – ДОБИВКАТА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ	061		
		Г. НЕТО ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПО ОДАНОЧУВАЊЕ (060 минус 061)	062	93.640	86.380
		Д. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА НЕТО ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ-ДОБИВКАТА (од 064 до 066)	063	93.640	86.380
49.	830	За покривање на загуба	064		
50.	831	За поврат во буџетот односно фондот	065		
51.	833	За пренос во наредната година	066	93.640	86.380

Ред. Бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		Г. ВКУПНО (059+060) = 105 ако 061 е поголемо од 060 тогаш (059+061) = 105	067	93.640	99.840
		ПРИХОДИ:			
		I. ДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 069 до 076)	068		
52.	711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	069		
53.	712	Придонеси за социјално осигурување	070		
54.	713	Даноци од имот	071		
55.	714	Домашни даноци на стоки и услуги	072		
56.	715	Данок од меѓународна трговија и транзакции (царини и давачки)	073		
57.	716	Еднократни посебни такси	074		
58.	717	Даноци на специфични услуги	075		
59.	718	Такси за користење или дозволи за вршење на дејност	076		
		II. НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 078 до 082)	077		6.200
60.	721	Претприемачки приход и приход од имот	078		
61.	722	Глоби, судски и административни такси	079		
62.	723	Такси и надоместоци	080		
63.	724	Други владини услуги	081		6.200
64.	725	Други неданочни приходи	082		
		III. КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ (од 083 до 087)	083		
65.	731	Продажба на капитални средства	084		
66.	732	Продажба на стоки	085		
67.	733	Продажба на земјиште и нематеријални вложувања	086		
68.	734	Приходи од дивиденди	087		
		IV. ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ (од 089 до 092)	088	93.640	93.640

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
69.	741	Трансфери од други нивоа на власт	089	93.640	93.640
70.	742	Донации од странство	090		
71.	743	Капитални донации	091		
72.	744	Тековни донации	092		
		V. ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ (од 094 до 096)	093		
73.	751	Краткорочни позајмици од земјата	094		
74.	753	Долгорочни обврзници	095		
75.	754	Друго домашно задолжување	096		
		VI. ЗАДОЛЖУВАЊЕ ВО СТРАНСТВО (од 098 до 100)	097		
76.	761	Меѓународни развојни агенции	098		
77.	762	Странски влади	099		
78.	769	Други задолжувања во странство	100		
79.	771	VII. ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ Продажба на хартии од вредност	101		
80.	781	VIII. ПРИХОДИ ОД ОТПЛАТА НА ЗАЕМИ Приходи од наплатени дадени заеми	102		
		A. ВКУПНО ПРИХОДИ (068+077+083+088+093+097+101+102)	103	93.640	99.840
81.	890	B. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ (059+ 061 минус 103)	104		
		B. ВКУПНО: (103+104 = 067)	105	93.640	99.840
82.		Г. ПОСЕБНИ ПОДАТОЦИ: Просечен број на вработени врз основа на часовите на работа во пресметковниот период (цел број)	106		

Во Скопје

На ден 24.02.2022

Лице одговорно за
составување на
билансот





М.П.

Раководител



			Период							Контролор																
			0	5	4	5	5	5	7	0	0	4	0	0	8	1	5	6	6	0	6	3	7	1	1	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	11	1	1	1	1	16	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	
			0														7	8	9	0	1	2	3	4	5	6
Вид. раб.			Идентификационен број							Резервни кодекси																

Назив на субјектот Агенција за администрација
 Адреса, седиште и телефон Јуриј Гагарин бр.15 тел.02/3094 200
 Единствен даночен број 4030000403890

(корисници на средства од Буџетот)
ПРИХОДИ И РАСХОДИ
 во текот на годината - Биланс на приходите и расходите
 од 1 јануари до 31 декември 2021 година

(во денари)

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		РАСХОДИ:			
		I. ТЕКОВНИ РАСХОДИ (002+007+012+020+024+029+033+039)	001	37.795.672	38.362.682
		а) ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ (од 003 до 006)	002	31.941.213	30.864.247
1.	401	Плати и надоместоци	003	23.004.778	21.887.276
2.	402	Придонеси за социјално осигурување	004	8.936.435	8.481.971
3.	403	Останати придонеси од плати	005		
4.	404	Надоместоци	006		495.000
		б) РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ (од 008 до 011)	007		
5.	411	Финансирање на нови програми и потпрограми	008		
6.	412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	009		
7.	413	Тековни резерви (разновидни расходи)	010		
8.	414	Резерви за капитални расходи	011		
		в) СТОКИ И УСЛУГИ (од 013 до 019)	012	5.735.918	7.179.295
9.	420	Патни и дневни расходи	013	4.430	184.222
10.	421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	014	1.791.445	2.417.407

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	П О З И Ц И Ј А	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
11.	423	Материјали и ситен инвентар	015	511.684	591.669
12.	424	Поправки и тековно одржување	016	1.581.045	1.814.017
13.	425	Договорни услуги	017	1.545.909	1.824.804
14.	426	Други тековни расходи	018	301.405	347.176
15.	427	Привремени вработувања	019		
		г) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОНБУЏЕТСКИ ФОНДОВИ (од 021 до 023)	020		
16.	431	Трансфери до Фондот за ПИОМ	021		
17.	432	Трансфери до Агенцијата за вработување	022		
18.	433	Трансфери до Фондот за здравствено осигурување	023		
		д) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ЕЛС (од 025 до 028)	024		
19.	441	Дотации од ДДВ	025		
20.	442	Наменски дотации	026		
21.	443	Блок дотации	027		
22.	444	Дотации за делегирани одделни надлежности	028		
		ѓ) КАМАТНИ ПЛАЌАЊА (од 030 до 032)	029		
23.	451	Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	030		
24.	452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	031		
25.	453	Каматни плаќања кон други нивоа на власт	032		
		е) СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ (од 034 до 038)	033	118.541	319.140
26.	461	Субвенции за јавни претпријатија	034		
27.	462	Субвенции за приватни претпријатија	035		
28.	463	Трансфери до невладини организации	036		
29.	464	Разни трансфери	037	118.541	282.391
30.	465	Исплати по извршни исправи	038		36.749
		ж) СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ (од 040 до 043)	039		
31.	471	Социјални надоместоци	040		
32.	472	Плаќања на бенефиции од Фондот за ПИОМ	041		
33.	473	Плаќање на надоместоци од Агенцијата за вработување	042		
34.	474	Плаќање на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување	043		

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		II. КАПИТАЛНИ РАСХОДИ (од 045 до 054)	044	3.374.505	3.232.167
35.	480	Купување на опрема и машини	045	880.814	420.708
36.	481	Градежни објекти	046		
37.	482	Други градежни објекти	047		
38.	483	Купување на мебел	048		49.913
39.	484	Стратешки стоки и други резерви	049		
40.	485	Вложувања и нефинансиски средства	050	2.493.691	2.761.546
41.	486	Купување на возила	051		
42.	487	Капитални трансфери до вонбуџетски фондови	052		
43.	488	Капитални дотации до ЕЛС	053		
44.	489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации	054		
		III. ОТПЛАТА НА ГЛАВНИНА (од 056 до 058)	055		
45.	491	Отплата на главнина до нерезидентни кредитори	056		
46.	492	Отплата на главнина кон домашни институции	057		
47.	493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	058		
		A. ВКУПНО РАСХОДИ (001 + 044 + 055)	059	41.170.177	41.594.849
		Б. ОСТВАРЕН ВИШОК НА ПРИХОДИ- ДОБИВКА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ (103 минус 059)	060		
48.	811, 812 и 813	В. ДАНОЦИ, ПРИДОНЕСИ И ДРУГИ ДАВАЧКИ ОД ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ – ДОБИВКАТА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ	061		
		Г. НЕТО ВИШОК НА ПРИХОДИ- ДОБИВКА ПО ОДАНОЧУВАЊЕ (060 минус 061)	062		
		Д. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА НЕТО ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ- ДОБИВКАТА (од 064 до 066)	063		
49.	830	За покривање на загуба	064		
50.	831	За поврат во буџетот односно фондот	065		
51.	833	За пренос во наредната година	066		

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		Ѓ. ВКУПНО (059+060) = 105 ако 061 е поголемо од 060 тогаш (059+061) = 105	067	41.170.177	41.594.849
		ПРИХОДИ:			
		I. ДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 069 до 076)	068		
52.	711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	069		
53.	712	Придонеси за социјално осигурување	070		
54.	713	Даноци од имот	071		
55.	714	Домашни даноци на стоки и услуги	072		
56.	715	Данок од меѓународна трговија и трансакции (царини и давачки)	073		
57.	716	Еднократни посебни такси	074		
58.	717	Даноци на специфични услуги	075		
59.	718	Такси за користење или дозволи за вршење на дејност	076		
		II. НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 078 до 082)	077	26.637	45.065
60.	721	Претприемачки приход и приход од имот	078		
61.	722	Глоби, судски и административни такси	079		
62.	723	Такси и надоместоци	080		
63.	724	Други владини услуги	081		
64.	725	Други неданочни приходи	082	26.637	45.065
		III. КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ (од 083 до 087)	083		
65.	731	Продажба на капитални средства	084		
66.	732	Продажба на стоки	085		
67.	733	Продажба на земјиште и нематеријални вложувања	086		
68.	734	Приходи од дивиденди	087		
		IV. ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ (од 089 до 092)	088	41.143.540	41.549.784

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
69.	741	Трансфери од други нивоа на власт	089	41.143.540	41.549.784
70.	742	Донации од странство	090		
71.	743	Капитални донации	091		
72.	744	Тековни донации	092		
		V. ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ (од 094 до 096)	093		
73.	751	Краткорочни позајмици од земјата	094		
74.	753	Долгорочни обврзници	095		
75.	754	Друго домашно задолжување	096		
		VI. ЗАДОЛЖУВАЊЕ ВО СТРАНСТВО (од 098 до 100)	097		
76.	761	Меѓународни развојни агенции	098		
77.	762	Странски влади	099		
78.	769	Други задолжувања во странство	100		
79.	771	VII. ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ Продажба на хартии од вредност	101		
80.	781	VIII. ПРИХОДИ ОД ОТПЛАТА НА ЗАЕМИ Приходи од наплатени дадени заеми	102		
		A. ВКУПНО ПРИХОДИ (068+077+083+088+093+097+101+102)	103	41.170.177	41.594.849
81.	890	Б. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ (059+ 061 минус 103)	104		
		В. ВКУПНО: (103+104 = 067)	105	41.170.177	41.594.849
82.		Г. ПОСЕБНИ ПОДАТОЦИ: Просечен број на вработени врз основа на часовите на работа во пресметковниот период (цел број)	106	70	65

Во Скопје

На ден 24.02.2022

Лице одговорно за
составување на
билансот

РБ/Ч

М.П.

Раководител

Скиф