



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА

ПРАВИЛНИК
за внатрешна организација на Министерството за дигитална
трансформација

Бр. _____ / _____
_____ .2024 година
СКОПЈЕ



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19, 14/20 и 208/24), министерот на Министерството за дигитална трансформација, на ден _____ година, донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА**

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат внатрешната организација на Министерството за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: Министерството), видот и бројот на организациски единици, нивниот делокруг на работа, начините и формите на раководење во Министерството, како и графички приказ на внатрешната организација на Министерството (Органограм).

Член 2

Со внатрешната организација на Министерството се обезбедува:

- еднообразност и хиерархиска поставеност на организациските единици;
- насоченост кон корисниците на услугите;
- законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдени со закон, други прописи и акти;
- независност и одговорност при вршењето на службените задачи;
- делегирање на овластувања, како и меѓуресорска и меѓусекторска координација.



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ

Член 3

Тргувајќи од надлежностите на министерството утврдени со закон, како и од видот, обемот, сложеноста, меѓусебната сродност и поврзаност на работите и задачите и другите услови потребни за нивното извршување, во рамки на Министерството се формираат 10 (десет) сектори со 31 (триесет и едно) одделение и тоа:

1. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИСКО КОМУНИКАЦИСКИ СИСТЕМИ, во чиј состав се следните одделенија:

- 1.1 Одделение за управување со електронски услуги
- 1.2 Одделение за оперативно и техничко одржување на ИКТ системи
- 1.3 Одделение за апликативно одржување на ИКТ системи
- 1.4 Одделение за управување со регистри и интероперабилност.
- 1.5 Одделение за администрирање со бази на податоци за евиденција со матични книги.

2. СЕКТОР ЗА ПОДДРШКА И РАЗВОЈ НА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО, во чиј состав се следните одделенија:

- 2.1 Одделение за анализи и планирање на информатичко општество
- 2.2 Одделение за стандардизација и сертификација
- 2.3 Одделение за техничка поддршка на МДТ и институции од јавен сектор
- 2.4 одделение за административни канцеларии (ЕТУ) центри

3. СЕКТОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА МРЕЖИ И ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМИ, во чиј состав се следните одделенија:



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

3.1 Одделение за подготовка и координација на политиките за сајбер безбедност

3.2 Одделение за утврдување на стандарди за сајбер безбедност

3.3 Одделение за безбедност на мрежи и информациски системи

4. СЕКТОР ЗА КОМУНИКАЦИИ, во чиј состав се следните одделенија:

4.1 Одделение за електронски комуникации со информатички технологии

4.2 Одделение за аудио-визуелни политики

5. СЕКТОР ЗА ДИГИТАЛНИ ВЕШТИНИ И ИНОВАЦИИ, во чиј состав се следните одделенија:

5.1 Одделение за креирање на политики за обука

5.2 Одделение за координација и спроведување на обуки за дигитални вештини

5.3 Одделение за иновации

6. СЕКТОР ЗА СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНА И ЛОГИСТИЧКА ПОДДРШКА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ, во чиј состав се следните одделенија:

6.1 Одделение за поддршка на министерот, заменик министерот и државниот секретар

6.2 Одделение за управување со човечки ресурси

6.3 Одделение за односи со јавност

6.4 Одделение за општи работи, превод и лекторирање

6.5 Одделение за канцелариско и архивско работење



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

7. СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНО - ПРАВНИ РАБОТИ, во чиј состав се следните одделенија:

7.1 Одделение за норматива, следење и усогласување на европското законодавство од областа на ИКТ, ЕК и АВП

7.2 Одделение за поддршка и следење на примена на законите од областа на ИКТ, ЕК и АВП

8. СЕКТОР ЗА ЕУ ИНТЕГРАЦИЈА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, во чиј состав се следните одделенија:

8.1 Одделение за ЕУ интеграција и меѓународна соработка

8.2 Одделение за ИПА и друга странска помош

9. СЕКТОР ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во чиј состав се:

9.1 Одделение за подготовка и поддршка на јавни набавки

9.2 Одделение за реализација на постапки за јавни набавки

10. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, во чиј состав се:

10.1 Одделение за буџетска координација

10.2 Одделение за буџетска контрола

10.3 Одделение за сметководство и плаќање

Член 4

Надвор од секторите се формираат следните две одделенија:

1. Одделение за внатрешна ревизија
2. Одделение за стратешко планирање

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Член 5

1. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИСКО КОМУНИКАЦИСКИ СИСТЕМИ

Секторот за информациско комуникациски системи е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- Имплементација и реализација на ИКТ проектите во министерството и нивна евалуација, анализа за достапност на ресурсите потребни за имплементација на ИКТ проектите и реалокација на расположливите ресурси;
- Приоретизација на активности поврзани со ИКТ проектите, за анализа на поврзаност на ИКТ проектите, идентификување на потенцијални ризици, надминување на промени кои настануваат во текот на имплементација на ИКТ проектите и одржувањето на информациско комуникациските системи;
- Анализи за потребни ИКТ ресурси за имплементација на ИКТ проекти и одржување на информациско комуникациските системи;
- Анализи на постоечките ИКТ системи и инфраструктура и проекции за нивна оптимизација;
- Водење Регистар на расположливиот хардвер, софтвер и лиценци и управување со облак платформата;
- Координација на одржувањето на ИКТ системите и инфраструктурата, процесите за одржување и надградба на апликациите и платформите на министерството, процесот на приклучување на институциите на јавниот сектор на информациските системи на министерството и користење на информациската инфраструктура, процесот на интеграција на информациски системи на министерството со информациски системи на институциите од јавниот сектор;
- Обезбедување на безбедноста на мрежи и информациски системи;
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со информациско комуникациските системи;
- Подготовка на предлог акти за подобрување на механизмите за одржување на ИКТ системи и инфраструктура и за изготвување на соодветни предлози;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Подготовка на процесни карти и дијаграми преку проучување на системските способности;
- Воведување на контролни механизми преку идентификување на проблеми при имплементација на проектите;
- Подготовка на технички извештаи со собирање, анализа и сумирање на информации добиени при имплементација на проектите;
- Анализа на промени кои настануваат во тек на имплементација на ИКТ проектите и проценка на нивното влијание на проектниот план и информациско комуникациските системи на министерството.

1.1 Одделение за управување со електронски услуги

Одделението за управување со електронски услуги е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- воспоставување и водење на евиденција за електронските услуги достапни на порталот за електронски услуги и други портали;
- подготовка на стратешки документи за унапредување на постојните и дигитализација на нови услуги;
- анализа на законската и подзаконската регулатива за дигитализација на услугите;
- давање на предлози и препораки за измена и дополнување на законската регулатива за дигитализација на нови електронски услуги;
- преземање на мерки и активности за дигитализација на нови електронски услуги;
- грижа за одржување и функционалност на порталот за е-услуги;
- утврдување на стандарди и технички услови за интегрирање на нови услуги на порталот за е-услуги;
- следење на исполнетоста на условите и давање на согласност за интегрирање на нови услуги на порталот за е-услуги и
- соработка со другите институции заради унапредување на постојните и дигитализација на нови услуги.

1.2 Одделение за оперативно и техничко одржување на ИКТ системи



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Одделението за оперативно и техничко одржување на ИКТ системи е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Оперативно и техничко одржување на опремата на информациско комуникациските системи, управување со опремата поврзана и наменета за работа во „облак“ (cloud), водење на регистарот на расположливиот хардвер на министерството;
- Подготовка на мерки за оперативно и техничко одржување на информациско комуникациските системи и инфраструктурата на министерството кои произлегуваат од реализираните ИКТ проекти;
- Приклучување на институциите од јавниот сектор на информациските системи на министерството и користење на информациската инфраструктура за прашањата што се однесуваат на потребната опрема;
- Водење на процесот на интеграција на информациски системи на министерството со информациски системи на институциите од јавниот сектор за прашањата што се однесуваат на потребната опрема;
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со мерките за оперативно и техничко одржување на информациско комуникациските системи
- Анализа за потребата од подготовка на предлог акти за подобрување на механизмите за одржување на ИКТ системи и инфраструктура и за изготвување на соодветни предлози, како и анализа на соодветност и развој на постоечкиот хардвер на информациско комуникациски системи на министерството;
- Подготовка на процедурите и упатствата за управување со оперативно одржување на ИКТ системите;
- Координација на активностите за IT Helpdesk од оперативен и технички аспект за системите на МДТ;
- Подготовка на планови за одржливост на хардверот на ИКТ системите и поврзаната инфраструктура.

1.3 Одделение за апликативно одржување на ИКТ системи

Одделението за апликативно одржување на ИКТ системи е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Апликативно одржување на информациско комуникациските системи и апликации на министерството кои произлегуваат од реализираните ИКТ проекти;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Анализи за потребен софтвер и лиценци за реализираните ИКТ проекти и насоки за нивна оптимална искористеност;
- Водење на регистарот на расположливиот софтвер и лиценци;
- Подготовка на анализи за тековно одржување на потребните лиценци;
- Одржување и надградба на апликациите и софтверот за платформите на министерството;
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со софтвери и лиценци на информациско комуникациските системи;
- Анализи за потребата од подготовка на предлог акти за подобрување на механизмите за одржување на ИКТ системи и инфраструктура и изготвување на соодветни предлози;
- Управување со софтверот и лиценците наменети за работа во „облак“ (cloud);
- Анализа на соодветност на постоечкиот софтвер и на информациско комуникациски системи на министерството;
- Подготовка на планови за одржливост на софтверот и лиценците за ИКТ системите и поврзаната инфраструктура;
- Координација на активностите за IT Helpdesk од апликативен аспект за системите на МДТ;
- Процедури и упатства за управување со апликативното одржување на ИКТ системите;
- Учество во процесот на приклучување на институциите на јавниот сектор на информациските системи на министерството и користење на информациската инфраструктура за прашањата што се однесуваат на потребниот софтвер и лиценци;
- Учество во процесот на интеграција на информациски системи на министерството со информациски системи на институциите од јавниот сектор за прашањата што се однесуваат на потребниот софтвер и лиценци;
- Координација на процесот за подобрување на работењето на апликациите.

1.4 Одделение за управување со регистри и интероперабилност

Одделение за управување со регистри и интероперабилност е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Одржување и ажурирање на регистрите.
- Осигурување на точност и конзистентност на податоците во регистрите.
- Обезбедување на безбедност и заштита на податоците во регистрите.



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Развој и имплементација на системи и алатки за интероперабилност.
- Обезбедување на комуникација и размена на податоци меѓу различни системи и институции.
- Спроведување на стандарди и протоколи за интероперабилност.
- Интеграција на нови системи и апликации со постоечките регистри и платформи.
- Тестирање и валидација на интеграциите.
- Обезбедување на континуирана функционалност и перформанси на интегрираните системи.
- Обезбедување на техничка поддршка за корисниците на регистрите и системите за интероперабилност.
- Решавање на технички проблеми и грешки.
- Обука на корисниците за користење на системите.
- Анализа на податоците од регистрите и системите за интероперабилност.
- Изработка на редовни извештаи за перформансите и користењето на системите.
- Изработка на предлози за унапредување и подобрување на регистрите и системите за интероперабилност базирано врз основа на претходно спроведени анализи.
- Спроведување на мерки за заштита на податоците и осигурување на безбедноста на системите.
- Следење и одговарање на безбедносни инциденти и закани.
- Усогласување со законските и регулаторните барања за заштита на податоците.

1.5 Одделение за администрирање со бази на податоци за евиденција со матични книги

Одделението за администрирање со бази на податоци за евиденција со матични книги е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- планирање на развојот на базите на податоци за евиденција со матичните книги;
- планирање на развојот на информациониот систем и мрежата за пренос на податоци од поединечните бази во базите на податоци за евиденција со матичните книги;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- утврдување на техничките стандарди за пренос на податоци од поединечните бази во матичните книги;
- дефинирање на програмските, техничките и телекомуникациските основи на поврзување на базите на податоци;
- следење на исполнетоста на стандардите и основите за пренос на податоци од поединечните бази во матичните книги и давање на согласност за поврзување на овие бази со матичните книги;
- изработка и анализа на системот на управување со базите на податоци и апликативниот софтвер;
- координација со институциите чии податоци се релевантни за матичните книги заради поврзување на нивните бази со матичните книги;
- преземање на мерки за физичка и информатичка заштита на базите на податоци за евиденција со матичните книги;
- обезбедување сигурност, точност и употребливост на податоците и
- дефинирање на back-up процедури, кога, во кој временски интервали и каде и на кои локации ќе се чуваат заштитите.

2. СЕКТОР ЗА ПОДДРШКА И РАЗВОЈ НА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО

Секторот за поддршка и развој на информатичко општество е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- Подготовка на ИКТ стратегии и планови на органите на државната управа за развој на информатичкото општество и анализи на потреби од воведување на нови технологии за унапредување на ИКТ инфраструктурата;
- Следење на спроведувањето на стратегиите, програмите и акционите планови за развој на информатичко општество и електронските услуги, координација на процесот на планирање на ИКТ проекти, процесот на стандардизација и сертификација и процесот на планирање за воведување на нови стандарди во работењето на министерството и имплементација на воспоставените стандарди;
- Учество во процесот на приклучување на институциите на јавниот сектор на информациските системи на министерството и користење на информациската инфраструктура, процесот на интеграција на информациски системи на министерството со информациски системи на институциите од јавниот сектор
- Обработка на анализите за имплементација и реализација на ИКТ проектите во министерството, анализите за извршени реалокации на расположливите



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

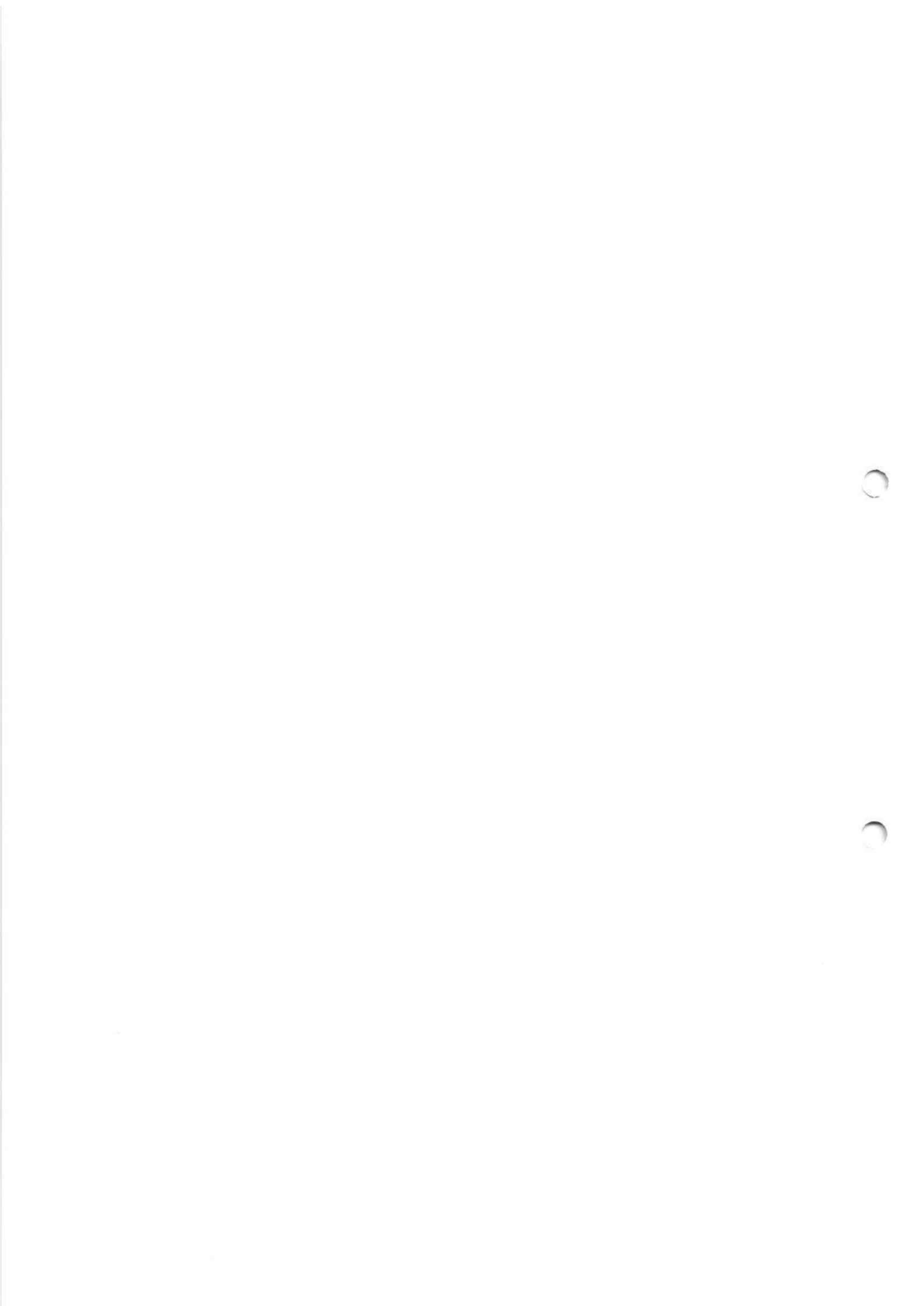
информациско комуникациски системски ресурси и подготовка на предлози за нивна надградба;

- Приоретизација на активности поврзани со планирање на ИКТ проекти, обработка на анализите на поврзаност на ИКТ проектите и идентификуваните потенцијални ризици заради подготовка на планови за спецификации за ИКТ проекти и подготовка на анализи за потребни ИКТ ресурси за планираните ИКТ проекти и потребните информациско комуникациските системи;
- Проекции за развој на информациско комуникациските системи и предлози за планирање на ИКТ капацитетите во органите на државната управа;
- Координација на процесот на планирање за одржување и надградба на апликациите и платформите на министерството
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со развојот на информатичкото општество
- Подготовка на предлог акти за имплементација на стандарди
- Координација на процесот на градење на ИКТ капацитети на МДТ и предлози за планирање на ИКТ капацитетите во органите на државната управа
- Методолошка и техничка поддршка на МДТ и јавните органи кои се вклучени во ИКТ инфраструктурата или проектите на министерството, подготовка на методологија за развој на информатичкото општество, подготовка на проектни планови за развој, подготовка на технички извештаи со собирање, анализа и сумирање на информации добиени при планирање на проекти
- Координација на активностите на IT Helpdesk за системите на МДТ.

2.1 Одделение за анализи и планирање на информатичко општество

Одделението за анализи и планирање на информатичко општество е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Учество во подготовка и следење на ИКТ стратегии и планови на органите на државната управа за развој на информатичкото општество и електронските услуги;
- Анализа на потреби од воведување на нови технологии за унапредување на ИКТ инфраструктурата;
- Планирање на ИКТ проекти и подготовката на развојни планови за користење на нови ИКТ технологии;





Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Обработка на анализите за имплементација и реализација на ИКТ проектите во министерството, анализите за извршени реалокации на расположливите информациско комуникациски системски ресурси и предлагање мерки за нивна надградба;
- Приоретизација на активности поврзани со планирање на ИКТ проекти, обработка на анализите на поврзаност на ИКТ проектите и идентификуваните потенцијални ризици заради подготовка на планови за спецификации за ИКТ проекти;
- Подготовка на анализи за потребни ИКТ ресурси за планираните ИКТ проекти и потребните информациско комуникациските системи;
- Подготовка на материјали и информации за анализа на проекции за развој на информациско комуникациските системи, планови за одржување и надградба на апликациите и платформите на министерството;
- Подготовка на методологија за развој на информатичкото општество;
- Обработка на информациите од имплементацијата на проектите и предлагање на проектни планови за развој;
- Подготовка на технички извештаи со собирање, анализа и сумирање на информации добиени при планирање на проекти и подготовка на стратешки документи, проекции за потребни финансиски средства, како и закони и подзаконски акти, кои се однесуваат на прашања поврзани со планирањето и анализата за развој на информатичкото општество.

2.2 Одделение за стандардизација и сертификација

Одделението за стандардизација и сертификација е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Подготвување на водичи и процедурални упатства за имплементација на ИТ стандарди и стандарди за квалитет, планирање и подготовка на анализи за потребни стандарди кои се однесуваат на работата на министерството;
- Воведување и следење на имплементација на меѓународни стандарди во полето на информатичка технологија, предлози за развој, воведување и повлекување на македонски стандарди за потребите на развој на информатичко општество, и нивно усогласување со добри европски и светски практики, во соработка со надлежните органи за стандардизација и акредитација;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Насоки и процедури за сертификација на ИТ системи во институциите и одржување на нивната евиденција, спроведување на процесот на лицензирање на овластени ИТ проценители и одржување на нивната евиденција;
- Издавање на потврди за примена на стандарди и координација на надзорот врз примената на стандардите и исполнетост на услови за функционалност на информациски системи и инфраструктура, за кои се издадени сертификати или потврди;
- Анализа на потреби од воведување на нови стандарди за унапредување на ИКТ инфраструктурата и веб сервисите и координација на процесот на стандардизација и сертификација;
- Планови за воведување на нови стандарди во работењето на министерството и имплементација на воспоставените стандарди;
- Подготовка на технички спецификации за имплементација на стандарди и дава предлози за воведување на стандарди во техничките спецификации за плановите за ИКТ проекти;
- Планови за спецификации за ИКТ проекти, предлози за воспоставување на ИКТ стандарди во институциите од јавниот сектор;
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со стандарди и сертификации;
- Учество во подготовка на стратешки документи, проекции за потребни финансиски средства, како и закони и подзаконски акти, кои се однесуваат на прашања поврзани со стандарди и сертификации.

2.3 Одделение за техничка поддршка на МДТ и институции од јавен сектор

Одделението за техничка поддршка на МДТ и институции од јавен сектор е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Координација на техничката поддршка на МДТ и институциите од јавниот сектор, мерките и механизмите за техничка поддршка на МДТ и институциите од јавниот сектор
- Подготовка на предлози за планирање на ИКТ капацитетите во институциите на јавниот сектор



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Координација на процесот на приклучување на институциите на јавниот сектор на информациските системи на министерството и користење на информациската инфраструктура и процесот на интеграција на информациски системи на министерството со информациски системи на институциите од јавниот сектор
- Стручно-советодавна поддршка за прашања поврзани со техничка поддршка на информациско комуникациските системи;
- Методолошка и техничка поддршка на МДТ и јавните органи кои се вклучени во ИКТ инфраструктурата или проектите на министерството;
- Координација на активностите поврзани со користење на електронски услуги со употреба на информациско комуникациски системи на институциите од јавниот сектор;
- План и координација на процесот на градење на ИКТ капацитет во институциите од јавниот сектор кои ги користат информациско комуникациските системи на министерството.

2.4 Одделение за административни канцеларии (ЕТУ) центри

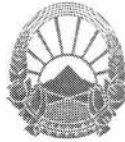
Одделение за административни канцеларии (ЕТУ) центри е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- овозможува пристап до услуги на повеќе надлежни органи и во која може да се подигнат акти донесени од надлежните органи за кои е наменета административната канцеларија (ЕТУ центарот);

- обезбедува информативни сервиси за различни видови на услуги кои ги обезбедуваат надлежните органи за населението во Република Северна Македонија;

- координација на активностите кои се однесуваат на посредниците за административни услуги по електронски пат и активностите на IT helpdesk на министерството;

- се грижи за целосната оперативност на една точка за услуги и давање насоки за одржување на редот и работата во истите;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- задолжително изготвува месечни извештаи за посетеноста на една точка за услуги, а по потреба изготвува и дневни односно неделни извештаи;
- врши испорачување на техничка и оперативна поддршка при организирање на евентуални обуки за граѓани или групи на граѓани за понапредни ит вештини и одредени компјутерски апликации;
- врши испорачување на техничка помош на граѓаните-посетители на една точка за услуги за основните вештини за работа на компјутер, интернет и користењето на одредени апликации;
- координира и води евиденција за извршените работи врз основа на доставени извештаи од сменското работење.

3. СЕКТОР ЗА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА МРЕЖИ НА ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМИ

Секторот за безбедност на мрежи и информациски системи, е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- подготовка на стратешките документи за сајбер безбедност како и документите за нива целосна имплементација;
- подготовка на анализи, проценка на влијание на регулативата како и предлог на законски и подзаконски акти од областа на сајбер-безбедноста;
- подготовка на анализи за спроведувањето на законските и подзаконските акти од областа на сајбер-безбедноста;
- следење на ЕУ и другите меѓународни стандарди за сајбер безбедност и нивно транспонирање и имплементација во домашното законодавство;
- класификација на субјектите и утврдување на стандардите за сајбер безбедност;
- планирање и спроведување на мерки за обезбедување на безбедноста на мрежите и информациските системи во Министерството и другите централни државни институции;
- снимање на безбедносни инциденти на мрежите и информациските системи во Министерството и другите централни државни институции, активно барање закани во истите пред да можат да предизвикаат штета, како и преземање на мерки за откривање, одговор на и закрепнување од овие инциденти;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- Учествува во изготвување на годишен план за обуки за дигитални вештини, го изработува предлогот за план за обуки од областа на сајбер безбедноста и дава придонес во координацијата и спроведување на истите.
- промоција, подигање на свеста и подготовка на обуки за граѓаните и приватниот сектор за важноста и унапредувањето на вештините за сајбер безбедност.

3.1 Одделение за подготовка и координација на политиките за сајбер безбедност:

Одделението за подготовка и координација на политиките за сајбер безбедност е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- подготовка на стратешки документи за сајбер безбедност, како и програми и акциски планови за имплементација на овие стратешки документи;
- подготовка на извештаи за имплементација на стратешките документи од областа на сајбер безбедноста;
- подготовка на анализи за проблемите и пречките во реализацијата на стратешките документи за сајбер безбедност и давање на препораки за нивно надминување;
- подготовка на анализи, проценка на влијание на регулативата, предлог закони, како и подзаконски прописи од областа на сајбер безбедноста и усогласување на овие прописи со прописите на Европската унија;
- подготовка на анализи за ефектите од примената на законите и подзаконските прописи од областа на сајбер безбедноста;
- соработка со други државни органи и институции од јавниот сектор;
- соработка со организациите и мрежите на Европската унија одговорни за управување со големи инциденти и кризи од областа на сајбер безбедноста (EU-CyCLONE);
- воспоставување на соработка и стратешки партнерста со други домашни и меѓународни институции, организации и субјекти од значење за унапредување на сајбер безбедноста;
- координација на работите поврзани со проекти од областа на сајбер безбедноста;

3.2 Одделение за утврдување на стандарди за сајбер безбедност



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Одделението за за утврдување на стандарди за сајбер безбедност е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- утврдување на критериуми за категоризација на субјектите за сајбер безбедност согласно домашното законодавство и ЕУ регулативата;
- категоризација на субјектите од значење за сајбер безбедноста согласно домашното законодавство и ЕУ регулативата;
- идентификување и одржување тековна листа на субјекти од значење за сајбер безбедноста кои треба да ги исполнуваат утврдените стандарди;
- идентификување на меѓународните и домашните стандарди за безбедност на информациите како основа за воспоставување на националните стандарди за сите домашни субјекти од јавниот и приватниот сектор;
- дефинирање на стандардите за сајбер безбедност, рамки за усогласеност и минимални безбедносни мерки кои се задолжителни за субјектите, согласно домашното законодавство, ЕУ регулативата и другите меѓународни стандарди;
- дефинирање на стандардите за сајбер безбедност за ИКТ производи и ИКТ услуги при јавни набавки, сертификација за сајбер безбедност, шифрирање и употреба на производи за сајбер-безбедност со отворен код;
- давање советодавна и стручна поддршка на институциите од јавниот сектор за воспоставување и спроведување ИКТ стандарди во согласност со постојните закони и ЕУ регулативата.

3.3 Одделение за безбедност на мрежи и информациски системи

Одделението за безбедност на мрежи и информациски системи е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- планирање и спроведување на мерки за обезбедување на безбедноста на мрежите и информациските системи во Министерството и другите централни државни институции;
- стручна и советодавна помош во областа на безбедноста на мрежи и информациски системи на другите институции од јавниот сектор;
- снимање на безбедносни инциденти на мрежите и информациските системи во Министерството и другите централни државни институции, активно барање



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- закани во истите пред да можат да предизвикаат штета, како и преземање на мерки за откривање, одговор на и закрепнување од овие инциденти;
- безбедносни проверки на софтверите и базите на податоци кои комуницираат или се интегрираат со базите на податоци и информациските системи на Министерството;
 - подготовка на анализи на поврзаноста на ИКТ проектите и идентификувани потенцијални ризици од аспект на безбедност;
 - подготовка на акти за имплементација и развој на безбедноста на мрежни и информациски системи;
 - следење и анализирање на информациите за новите закани во областа на сајбер безбедноста и преземање на мерки за нивно превентивно надминување;
 - развивање и учество во спроведување на програми за обука за унапредување на способностите за сајбер-безбедност на централните државни институции и другите институции од јавниот сектор во соработка со надлежната организациска единица;
 - развој на програми за обука, промоција и развој на едукација за сајбер безбедност, подигање на свеста за важноста на сајбер безбедноста и иницирање на истражување во областа на сајбер безбедноста, како и упатства за граѓаните, засегнатите страни и субјектите за унапредување на сајбер безбедноста во соработка со надлежната организациска единица;
 - олеснување на соработката и споделувањето информации со други владини ентитети, меѓународни партнери и организации од приватниот сектор за да се зајакнат напорите за колективна безбедност и отпорност.

4. СЕКТОР ЗА КОМУНИКАЦИИ

Секторот за комуникации е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- подготвување мислења, анализи, истражувања и други материјали за прашања поврзани со телекомуникациската инфраструктура, медиумите и радиодифузната дејност;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- предлози на стратешки документи и материјали, акциони планови, национални развојни планови, мислења и анализи за политики по начелни прашања од областа на електронските комуникации со информатичките технологии, аудиовизуелната политика и услуги;
- давање иницијативи за решавање на одделни прашања и проблеми од областа на електронските комуникации со информатичките технологии, аудиовизуелната политика и услуги;
- остварување соработка со Агенцијата за електронски комуникации и Агенцијата за аудио и аудио-визуелни политики;
- давање предлози за развој на конкуренцијата во областа на електронските комуникации и аудиовизуелните политики;
- спроведување анализи и давање мислења во врска со Директивите на ЕК од областа на електронските комуникации, односно регулативата на Меѓународната телекомуникациска унија од областа на аудиовизуелните политики

4.1 Одделение за електронски комуникации со информатички технологии

Одделението за електронски комуникации со информатички технологии е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- уредување на условите и начинот за вршење на дејноста во областа на електронските комуникации со информатичките технологии;
- подготовка на стратегија за развој во областа на електронските комуникации со информатичките технологии;
- промовирање на развојот на конкуренцијата и зголемување на достапноста и користењето на електронските комуникации со информатички технологии и
- грижа за уредување на работењето на јавните комуникациски мрежи во услови на воена и вонредна состојба.

4.2 Одделение за аудио-визуелни политики

Одделението за аудио-визуелни политики е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- уредувањето на условите и начинот за вршење на дејноста од областа на аудиовизуелната политика и услуги;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- обезбедување на услови за постоење на дуален систем на радиодифузија (комерцијален и јавен);
- промовирање развој на дигиталната конвергенција со електронските комуникации и услугите на информатичко општество и
- создавање услови за постоење на про-активен амбиент за воведување и развој на дигитализацијата на електронските медиуми.

5. СЕКТОР ЗА ДИГИТАЛНИ ВЕШТИНИ И ИНОВАЦИИ

Секторот за дигитални вештини и иновации е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- креирање политики за спроведување обуки за дигитални вештини;
- организирање, координирање и спроведување на обуки за дигитални вештини
- креира на база на обучувачи за дигитални вештини;
- соработка со домашни и меѓународни институции, организации и донатори за обезбедување средства за реализација на програмите за обука за дигитални вештини;
- ја утврдува програмата за обуки и годишниот план за спроведување на обуки и врши надзор над спроведувањето на програмата за обуките и годишниот план за обуки;
- ги анализира постојните програми за обуки и обуки и предлага формулирање на нови програми за обуки или нови обуки тематски обуки и ја утврдува потребата од изготвување на прирачници за едукација;

5.1 Одделение за креирање на политики за обука и дигитални вештини

Одделението за креирање на политики за обука и дигитални вештини е надлежно за извршување на следните работи и задачи:



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- креирање и анализа на политиките за развој на дигитални вештини во согласност со меѓународните стандарди и најдобрите практики;
- подготвување на стратешки документи за развој на политиките за управување со човечки ресурси во јавниот сектор;
- креира предлог годишна програма за работа и предлог годишна програма за обуки;
- воспоставува комуникација со домашните и странски институции;
- соработува со високо образовни и научно истражувачки институции.

5.2 Одделение за координација и спроведување на обуки за дигитални вештини

Одделението за координација и спроведување на обуки за дигитални вештини е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- координирање, организирање и спроведување на обуки за дигитални вештини;
- учество во развивање на обуките за дигитални вештини;
- соработка, поддршка и координација на обучувачите во процесот на подготовка на материјали и документи за спроведување на обуката;
- соработка со органите на централната и локалната власт, други домашни институции и странски донатори во процесот на координирање и спроведување на обуките.

5.3 Одделение за иновации

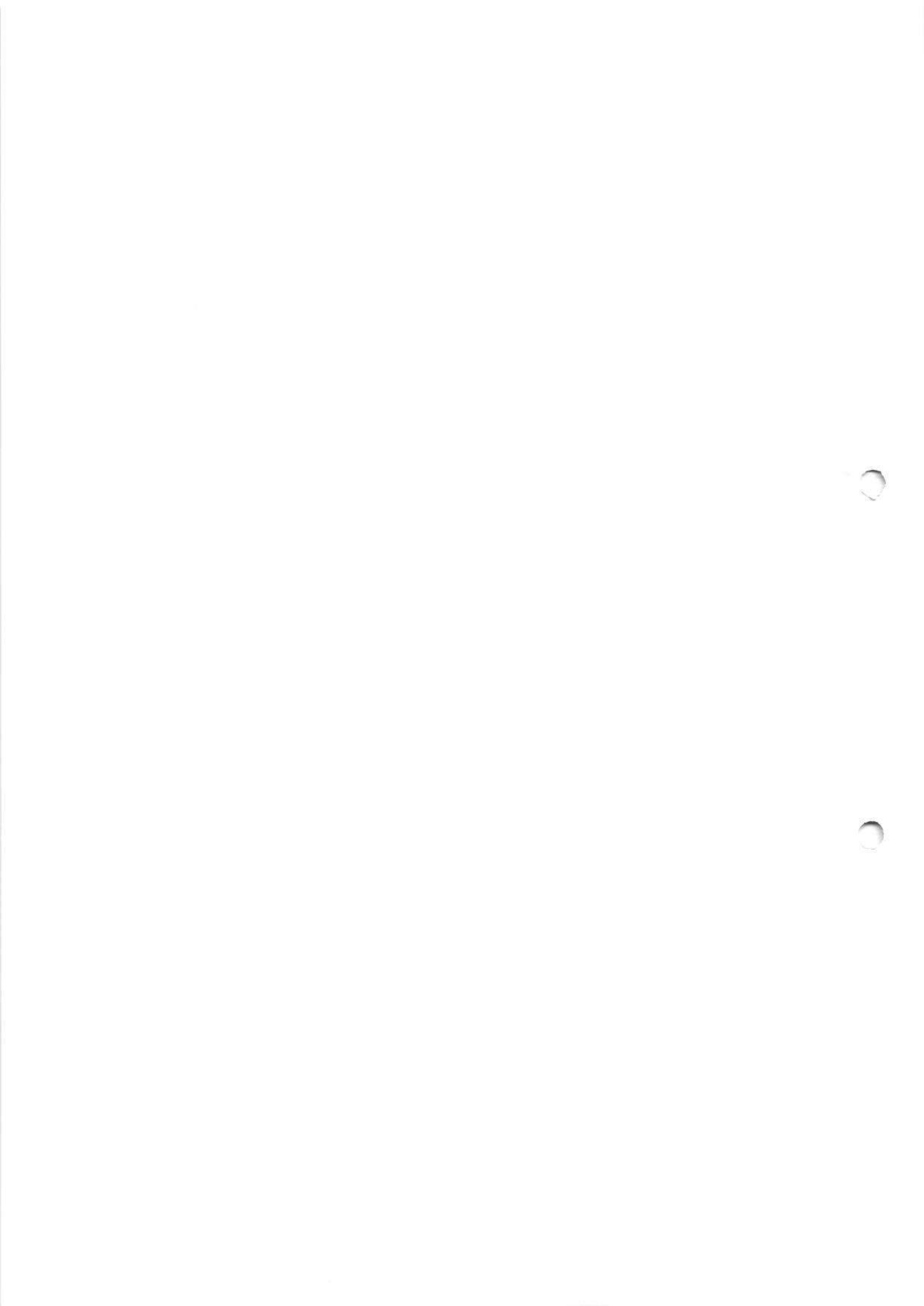
Одделението за иновации е надлежно за извршување на следните работи и задачи:



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- планирање, анализа, координација и следење на развојот на дигитални и креативни иновации;
- промовирање на култура на иновации во целата институција;
- мерење на успешноста на иновациските проекти преку индикатори за перформанси;
- изработка на извештаи за постигнатите резултати и препораки за идни активности;
- спроведување на истражувања на пазарот за идентификување на нови трендови и технологии;
- анализа на конкурентите и нивните иновативни решенија;
- развој и имплементација на стратегии за иновации во министерството.
- дефинирање на долгорочни и краткорочни цели за иновации;
- организирање на работилници и „brainstorming“ сесии за генерирање нови идеи;
- процена и селекција на најперспективните идеи за понатамошен развој.
- соработка со други одделенија во министерството за успешна имплементација на иновативни проекти;
- планирање, организирање и надзор на иновативни проекти;
- управување со ресурсите и времето за да се осигураат проектите се завршуваат на време и во рамките на буџетот;
- организирање на обуки и семинари за вработените со цел да се поттикне иновативното размислување;
- промоција на домашни и меѓународни услуги, технологии и софтверски алатки во областа на дигиталните, иновативните и креативните активности;





Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- координација на државните органи кои учествуваат во домашната и меѓународната промоција на дигитални, иновативни и креативни активности.

6. СЕКТОР ЗА СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНА И ЛОГИСТИЧКА ПОДДРШКА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Секторот за стручно-оперативна и логистичка поддршка и управување со човечки ресурси е надлежен за вршење на следните работи и задачи:

- подготовка на материјали, мислења и анализи за потребите на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- обезбедува стручно – оперативна и логистичка поддршка за потребите на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- разгледување и обработка на материјалите доставени до министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- грижа за тековната комуникација помеѓу министерот и заменикот на министерот, државниот секретар;
- подготовка на официјални средби и настани на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството и подготовка на извештаи од истите;
- врши работи поврзани со протоколот, преведувањето на документи и материјали за потребите на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- координација на активностите во врска со службените патувања на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството и вработените во Министерството;
- обезбедување административно-техничка поддршка за потребите на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- соработка со раководни државни службеници од другите органи за прашања од делокруг на секторот
- ја кординира работата во надлежност на секторот.



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

6.1 Одделение за поддршка на министерот, заменик министерот и државниот секретар

Одделението за поддршка на министерот, заменик министерот и државниот секретар е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- Организација и координација, како и подготовка на материјали, мислења и анализи за потребите на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- разгледување и обработување на материјалите доставени до министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството;
- грижа за тековната комуникација помеѓу министерот и заменик на министерот, државниот секретар и останатите вработени во Министерството
- соработка со другите одделенија во секторот и со другите организациски единици во Министерството;
- разгледување и обработување на материјалите доставени до министерот, заменик министер и државниот секретар во министерството;
- обезбедување на протокол на активностите на министерот, заменик министерот и државниот секретар во министерството;
- подготвување на официјални средби и настани на министерот, заменик министер и државен секретар во министерството и подготовка на извештаи од истите;
- подготовка на официјални средби и настани на министерот и другите избрани и именувани лица во Министерството и подготовка на извештаи од истите;
- врши и други работи од надлежност на секторот.

6.2 Одделение за управување со човечки ресурси

Одделението за управување со човечки ресурси е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

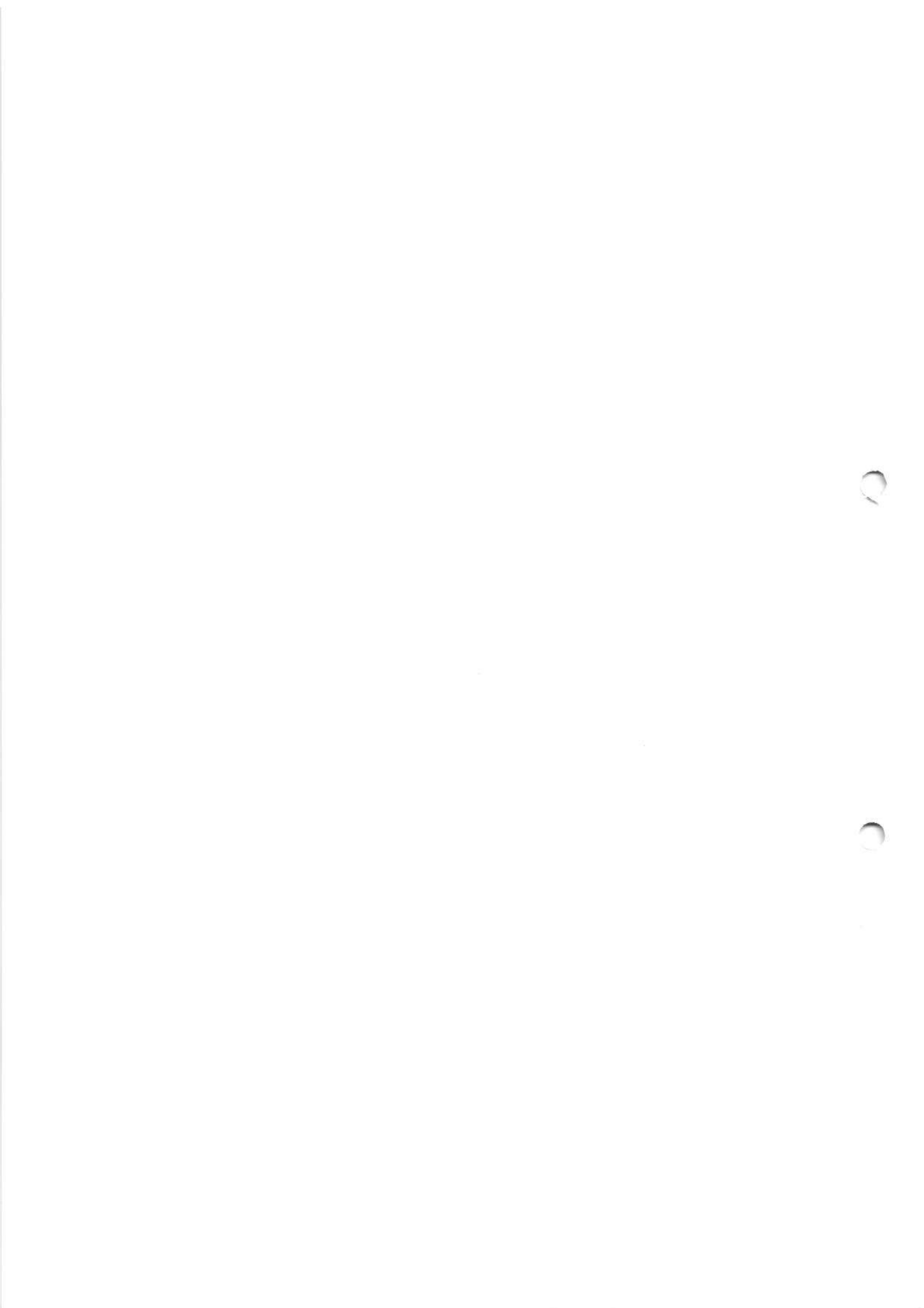


Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- развивање на политики и упатства во насока на подобрување на внатрешната организациска култура и начин на работење од аспект на управувањето со човечки ресурси;
- подготвување на стандардизирани процедури за работа;
- развивање на политики за унапредување на работењето, дисциплината и задоволството на вработените;
- подготовка на акти кои произлегуваат од законските и подзаконските акти кои се однесуваат на вработувањето, правата, должностите, одговорностите, престанокот на вработувањето и другите акти од аспект на управување со човечките ресурси;
- спроведување на функционална анализа на министерството и обезбедување методолошка, организациска и техничка поддршка во изработката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места на министерството;
- подготовка на годишен план за вработување во министерството и следење на реализацијата на истиот.
- спроведување на постапките за пополнување на слободно работно место во министерството по пат на јавен или интерен оглас;
- координација на системот на оценување во министерството и аналитичка обработка на податоците;
- поддршка на процесот на менторството, како и водење на евиденција за ментори и менторирани лица во министерството;
- обезбедува стручно-оперативна поддршка во водењето на постапките за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност;
- анализа на потребите од обуки, подготвување годишна програма за обука на вработените во министерството, следење и анализа на реализацијата и подготовка на извештаи за степенот на реализација на обуките;
- водење персонална евиденција за вработените во министерството.

6.3 Одделение за односи со јавност





Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

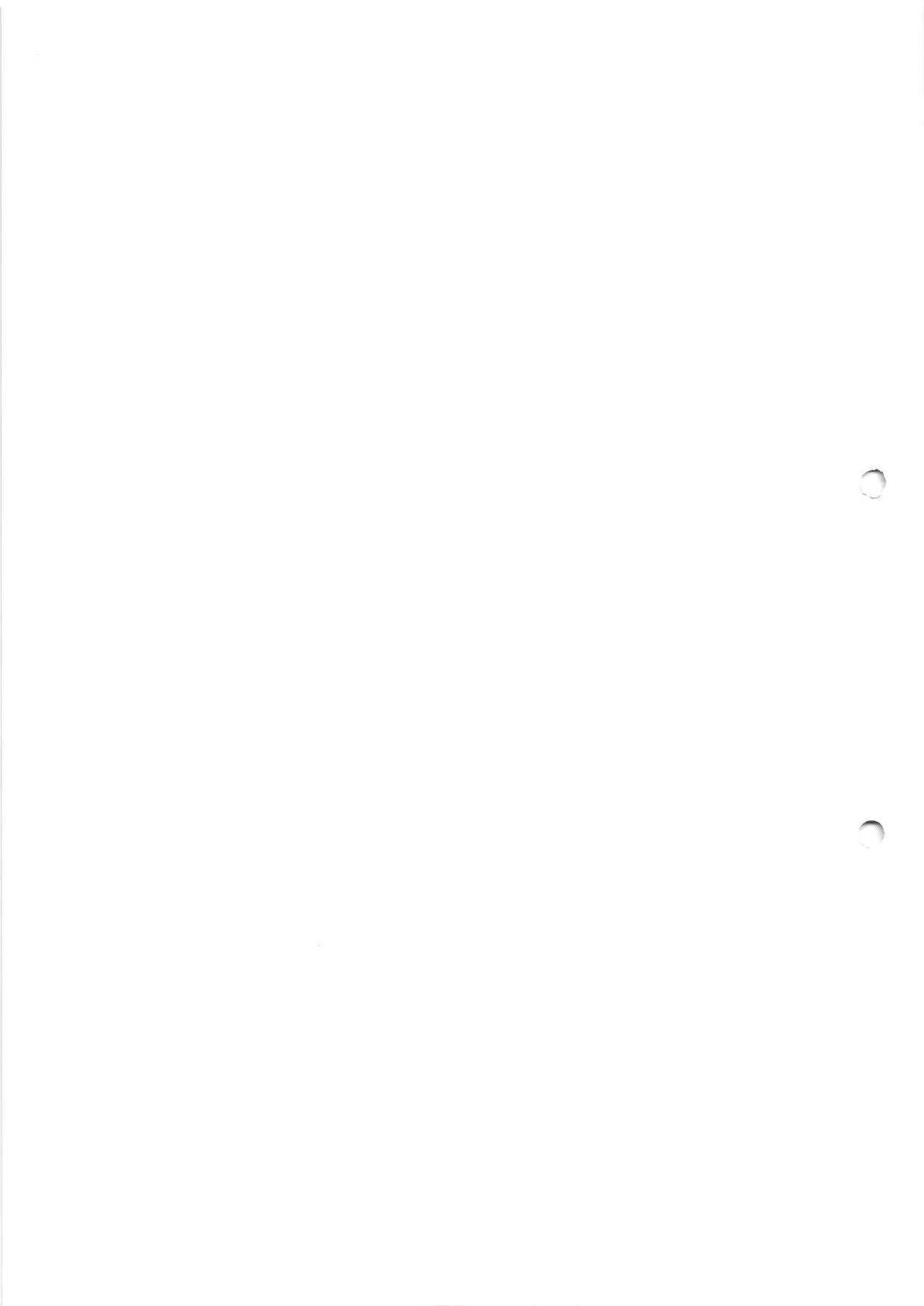
Одделението за односи со јавност е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- организирање и координирање на подготовката на материјали, мислења и анализи за потребите на министерот, заменик министер и државниот секретар во министерството;
- следење на средствата за информирање, обработка на информациите и запознавање на министерот, заменик министерот и државниот секретар во министерството;
- организирање прес конференции, брифинзи и информативни кампањи;
- одржување на веб-страницата на министерството;
- водење и ажурирање на листата на информации од јавен карактер и објавување на информации од јавен карактер на министерството на начин достапен за јавноста (веб-страница, огласна табла и сл.).

6.4 Одделение за општи работи, превод и лекторирање

Одделението за општи работи, превод и лекторирање е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- развивање и воспоставување на стандардизирани процедури за користење на основните средства за работа и нивна распределба по организациски облици;
- квалитативно и квантитативно обезбедување на министерството со основните средства за работа, движен и недвижен имот, инвентар, канцелариски и друг потрошен материјал, како и водење на пописната листа на средствата и опремата која ја поседува министерството;
- вршење на библиотекарски работи и водење на бази на податоци за потребите на министерството;
- спроведување и ревидирање на процедура за службените патувања во земјата и во странство;
- подготвување на патни налози за патувања во земјата и странство, како и водење на база на службени патувања на вработените во министерството, како и останати логистички активности поврзани со службените посети;
- одржување на возниот парк на министерството





Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- врши превод на документи и материјали, како и усни преводи за потребите на министерството
- врши лекторирање на документи/материјали за потребите на министерството

6.5 Одделение за канцелариско и архивско работење

Одделението за канцелариско и архивско работење е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- следење и спроведување на законите и на другите прописи од областа на канцелариското и архивското работење;
- водење евиденција за печатите и штембилите, нивно чување, ставање во употреба, предавање на овластено лице, ставање вон употреба и нивно ништење;
- вршење прием, прегледување, распоредување, заведување, доставување во работа, административно-техничка обработка, испраќање, разведување и класификација на актите, како и одлагање на завршените акти во писарница и нивно архивирање од писарница во архива;
- водење деловодник за основната евиденција на актите и на помошните книги за евиденција на актите (попис на акти, регистар, интерни доставни книги, книга за препорачана пошта и др.);
- врши класификација и средување на актите и решените предмети според архивските знаци;
- се грижи за чување, стручно одржување и обезбедување на архивскиот материјал од оштетување, уништување и исчезнување;
- остварување соработка со Државниот архив на Република Северна Македонија за обврските на министерството поврзани со Планот на архивски знаци, листата на архивската граѓа од трајна вредност и Листата на документарниот материјал;
- водење на ДМС архива.

7. СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНО - ПРАВНИ РАБОТИ



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Секторот за нормативно - правни работи е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- следење и примена на законите и другите прописи и општи акти за правни прашања од надлежност на министерството;
- вршење нормативно - правни и стручно оперативни задачи за решавање на правни прашања;
- изготвување предлог закони и подзаконски акти од надлежност на министерството;
- подготвување и учество во изработка на стручни мислења за одредени правни прашања од делокруг на работата на другите организациски облици во министерството;
- давање мислења по однос на регулативата во надлежност на други министерства и давање мислења за усогласеноста на законите од надлежност на другите министерства со законите кои се во надлежност на министерството;
- обезбедување нормативна – правно помош и поддршка на другите сектори во министерството;
- изготвување анализи во процесот на изработка на законски и други прописи, општи акти и информативно-аналитички материјали, како и нацрти, тези и предлози за донесување на закони и други правни акти;
- подготвување мислења и анализи за прашања поврзани со одредени политики и со остварување на програмата за работа на министерството;
- подготвување анализа на одредби од законите од областа на ИКТ, ЕК и АВП за чија имплементација постои неразбирање кај институциите од јавниот сектор;
- подготвување предлози за политики по начелни прашања од надлежност на секторот;
- постапување по претставките на граѓаните доставени до министерството согласно Законот за постапување по претставки и предлози;
- соработка со Државното правобранителство и со Народниот правобранител;
- анализа и обработка на иницијативите, одлуките и решенијата на Уставниот суд;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- координирање на процесот на испраќање материјали до Генералниот секретаријат, Владата и Собранието;
- следење на реализацијата на заклучоците од седниците на Владата за прашања од надлежност на министерството;
- следење на домашните прописи и добрите практики на ЕУ кои се однесуваат на подобра регулатива и
- обезбедување координација на работата на одделенијата во рамките на секторот.

7.1 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВА, СЛЕДЕЊЕ И УСОГЛАСУВАЊЕ НА ЕВРОПСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ОД ОБЛАСТА НА ИКТ, ЕК, АВП И БЕЗБЕДНОСТ НА МРЕЖИ

Одделението за норматива, следење и усогласување на европското законодавство од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- изготвување предлог закони и подзаконски акти од надлежност на министерството;
- изготвување на коресподентни табели за усогласеност со законодавството на Европската унија и анализи за усогласеност со меѓународните акти;
- обезбедување нормативна помош на другите сектори во министерството;
- изготвување анализи во процесот на изработка на законски и други прописи, како и нацрти, предлози за донесување на закони и други правни акти;
- подготвување анализи за изработка на закони и други прописи, општи акти, како и нацрти, тези и предлози за донесување на закони и други правни акти;
- вршење нормативно–правни и стручно–оперативни задачи од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи и
- подготвување предлози за политики по начелни прашања од надлежност на секторот;

7.2 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА И СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНА НА ЗАКОНИТЕ ОД ОБЛАСТА НА ИКТ, ЕК И АВП И БЕЗБЕДНОСТ НА МРЕЖИ



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Одделението за поддршка и следење на примена на законите од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- подготвување мислења и анализи за прашања поврзани со одредени политики и со остварување на програмата за работа на министерството од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- давање мислења по однос на регулативата во надлежност на министерството и дава мислења за усогласеноста на законите од надлежност на другите министерства со законите кои се во надлежност на министерството од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- давање мислења за усогласеноста на законите со законите кои се во надлежност на министерството, како и стручни појаснувања и мислења за примена на законите, другите прописи и општи акти од надлежност на министерството од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- подготвување анализи за примена на законите од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- подготвување извештаи за примена на законите од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- подготвување предлози за подобрување на примена на законите од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;
- подготвување предлози за законски измени за подобрување на примена на законите од областа на ИКТ, ЕК, АВП и безбедност на мрежи;

8. СЕКТОР ЗА ЕУ ИНТЕГРАЦИЈА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Секторот за ЕУ интеграција и меѓународна соработка е надлежен за вршење на следните работи и задачи:

- континуирано следење на меѓународната регулатива и прописите во областите од надлежност на министерството, а особено следење на регулативата на ЕУ (acquis communautaire) која се однесува на области од надлежност на министерството;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- следење, анализирање, обезбедување на поддршка и координирање на процесот на хармонизирање на националото законодавство со европското, градење на потребните институционални капацитети за исполнување на приоритетите и критериумите за интеграција на Република Северна Македонија во ЕУ;
- координација на процесот на изготвување, имплементирање и следење на реализацијата на Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА) и другите стратешки и плански документи поврзани со процесот на ЕУ интеграција за области кои се во надлежност на министерството;
- координација и поддршка во имплементацијата на Спогодбата за стабилизација и асоцијација помеѓу Република Северна Македонија и ЕУ, поддршка на работата на телата формирани согласно Спогодбата за стабилизација и асоцијација (КСС и поткомитети) и координација во исполнувањето на приоритетите и обврските од другите релевантни документи;
- координација на меѓународната билатерална и мултилатерална соработка со меѓународните институции;
- подготовка на информации, анализи, мислења и извештаи за различни прашања во врска со реализацијата на приоритетите и напредокот во исполнувањето на критериумите за европска интеграција на Република Северна Македонија;
- остварување на комуникација со меѓународни институции и нивни претставници (амбасади, меѓународни организации, Советот на Европа, Делегацијата на ЕУ во Република Северна Македонија и други);
- подготовка на меморандуми и договори за соработка со меѓународните институции;
- идентификување, евидентирање и планирање на потребите од странска помош и поддршка преку различните достапни инструменти и извори;
- обезбедување на поддршка во реализацијата на ЕУ техничката помош во рамките на TAIEХ програмата;
- координација и усогласување на ИПА претпристапната помош за прашања од надлежност на министерството;
- програмирање, спроведување, координирање и следење на активностите при користењето на ИПА фондовите;
- следење на степенот на имплементација на стратешки документи во процесот на управување со претпристапната помош од ЕУ во Република Северна



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Македонија и давање на препораки и упатства за приоритетите кои произлегуваат од стратешките документи;

- обезбедување на поделба на надлежностите на вработените кои учествуваат во имплементирање на ИПА проектите во министерството во согласност со барањата на ЕУ за поделба на одговорностите и осетливоста на функциите;
- координација на активностите во процесот на програмирање во министерството и остварување на редовна комуникација со Секретаријатот за европски прашања;
- подготовка на документи во врска со имплементација на проекти финансирани од ИПА;
- обезбедување на информации, податоци и подготовка на годишни и финални извештаи за програми (ко)финансирани преку ИПА програмата.

8.1. Одделение за ЕУ интеграција и меѓународна соработка

Одделението за ЕУ интеграција и меѓународна соработка е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- координација на процесот на подготовка и имплементирање на Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА) за областите во надлежност на министерството;
- континуирано следење и редовно известување за статусот и остварениот напредок во реализацијата на НПАА, исполнувањето на препораките и критериумите и постигнатите резултати во рамки на процесот на европска интеграција за областите во надлежност на министерството;
- стручна обработка на прашањата што се од значење за имплементацијата на законодавството на ЕУ и изготвување на информации, анализи, мислења и извештаи за различни прашања во врска со реализацијата на приоритетите и исполнувањето на критериумите за европска интеграција;
- координација и поддршка во имплементацијата на Спогодбата за стабилизација и асоцијација помеѓу РСМ и ЕУ, поддршка на работата на телата формирани согласно Спогодбата за стабилизација и асоцијација (КСС и поткомитети) и координација во исполнувањето на приоритетите и обврските од другите релевантни документи;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- идентификување и евидентирање на потребите, планирање, подготовка и обезбедување на странска помош и поддршка преку различните достапни инструменти и извори, донаторска помош, билатерална соработка и сл.
- грижа за доследното спроведување на обврските превземени од ратификуваните документи со Советот на Европа и ратификуваните договори/конвенции со ООН;
- воспоставување на контакти и остварување на редовна комуникација со меѓународни институции и нивни претставници (амбасади, меѓународни организации, Светска Банка, ММФ, Советот на Европа, Делегацијата на ЕУ во Република Северна Македонија и други);
- подготовка на меморандуми и договори за соработка со меѓународните институции, со сродни институции за билатерална и/или мултилатерална соработка во регионот и пошироко;
- координирање на учеството на министерството на меѓународни настани, и учествува во нивната работа и организирање на меѓународни состаноци чиј домаќин е министерството;
- следење на спроведувањето на програмите за меѓународна стручна и техничка соработка, како и подготвување на информации, анализи и мислења.

8.2. Одделение за ИПА фондови и друга странска помош

Одделението за ИПА е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- координација и усогласување на ИПА претпристапната помош за прашања од надлежност на министерството;
- програмирање, спроведување, координирање и следење на активностите при користењето на ИПА фондовите и друга странска помош;
- следење на степенот на имплементација на стратешки документи во процесот на управување со претпристапната помош од Европската Унија во Република Северна Македонија и давање на препораки и упатства за приоритетите кои произлегуваат од стратешките документи;
- обезбедување на поделба на улогите на вработените кои учествуваат во имплементирање на ИПА проектите и проекти од друга странска помош во министерството во согласност со барањата на ЕУ за поделба на одговорностите и осетливоста на функциите;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- координација на активностите околу процесот на програмирање во министерството и остварување на редовна комуникација со Секретаријатот за европски прашања;
- подготовка на документи во врска со имплементација на проекти финансирани од ИПА и проекти од и друга странска помош;
- обезбедување на информации, податоци и подготовка на годишни и финални извештаи за програми (ко)финансирани преку ИПА програмата као и и друга странска помош;
- подготовка на иницијативи за решавање на одделни прашања и проблеми од областа на спроведувањето на ИПА процедурите, фондови на ЕУ и програмите на Заедницата и друга странска помош;
- координација на активностите за ИПА претпристапна помош и друга странска помош во координација со организациските единици во министерството и други органи на државната управа, соодветни стручни организации, институции и агенции во државата и во странство.

9. СЕКТОР ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Секторот за јавни набавки е надлежен за вршење на следните работи и задачи:

- изготвување на Годишниот план за јавни набавки врз основа на потребите на сите сектори во министерството;
- изготвување информации, анализи и извештаи за потребните и спроведените јавни набавки во министерството;
- координирање и изготвување решенија за спроведување на јавни набавки, предлагање состав на комисиите за јавни набавки, одлуки и други акти за спроведување на постапките за јавни набавки и за реализација на сите надлежности на секторот;
- организирање на постапки за јавни набавки и објавување на јавни набавки на Електронскиот систем за јавни набавки;
- вршење контрола на сите документи за секоја одделна јавна набавка и води сметка за спроведувањето и реализацијата на годишниот план за јавни набавки;
- развивање процедури за реализација и следење на јавните набавки.

9.1 Одделение за подготовка и поддршка на јавни набавки



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

Одделението за подготовка и поддршка на јавните набавки е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- континуирано следење на прописите, стандардите и упатствата кои се од значење за спроведување на јавните набавки на начин и во постапка утврдена со закон;
- вршење контрола на сите документи и списи поврзани со подготовката и реализацијата за секоја одделна набавка и водење сметка за спроведување на годишниот план за јавни набавки во предвидените рокови;
- внесување на податоци како и континуирано ажурирање на истите во Електронскиот систем за јавни набавки;
- учество во изготвувањето на Годишниот извештај за реализираните јавни набавки.

9.2 Одделение за реализација на постапки за јавни набавки

Одделението за реализација на постапки за јавни набавки е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- континуирано следење на прописите, стандардите и упатствата кои се од значење за спроведување и особено за реализација на јавните набавки на начин и во постапка утврдена со закон;
- вршење контрола на сите документи и списи поврзани со реализацијата за секоја одделна набавка
- водење сметка за спроведување и реализација на договорите за јавни набавки;
- безбедно архивирање и чување на целокупната документација за спроведувањето и реализацијата на договорите кои произлегуваат од јавните набавки;
- учество во изготвувањето на Годишниот извештај за реализираните договори за јавни набавки.

10. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Секторот за финансиски прашања е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално-финансиското работење;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на министерството, утврдени со буџетот;
- подготвување, извршување и известување за извршувањето на буџетот за министерството;
- контрола на подготовката и извршувањето на буџетот;
- спроведување ex-ante и ex-post финансиска контрола;
- изготвувањето на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален и годишен) на министерството;
- следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на министерството;
- сметководствено евидентирање за извршувањето на буџетот и подготвување на годишна сметка и благајничко работење;
- подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај;
- подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација;
- пресметувањето и исплатата на платите на вработените во министерството.

10.1 Одделение за буџетска координација

Одделението за буџетска координација е надлежно за извршувањето на следните работи и задачи:

- следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење;
- координација на процесот за подготвување, изменување и дополнување на буџетот на министерството;
- координација на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- давање на предлози за воспоставување/укинување на ex-ante финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните прописи од областа на финансиското управување и контрола;
- подготовка на план за воспоставување на финансиското управување и контрола;
- подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- подготовка на извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола;
- подготовка на Годишниот финансиски извештај;
- самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола.

10.2 Одделение за буџетска контрола

Одделението за буџетска контрола е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, прописи, стандарди и упатства) од областа на финансиското управување и контрола;
- контрола на извршување на буџетот;
- контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативното управување (надзор над целокупниот процес на финансиското управување и контрола);
- контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските;
- следење на реализацијата на договорите за јавните набавки и спроведува ех-ante и ех-post финансиска контрола, преку вршење документирана контрола на комплетноста и исправноста на целокупната документација (фактури, порачки, испратници, работни налози, приемници и друго и нивна усогласеност со договорот за јавни набавки);
- подготвување на информации и извештаи за извршување на буџетот и
- контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските.

10.3 Одделение за сметководство и плаќање

Одделението за сметководство и плаќање е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- следење и примена на законската регулатива од областа на сметководствено, материјално и финансиско работење;
- спроведување на сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансискиот план и подготвувањето на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи);
- сметководствено евидентирање на основните средства на министерството, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски;
 - ex-ante сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси;
 - секојдневно водење на благајнички работи и трезор;
 - пресметка и исплата на платите на вработените;
 - заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба и
 - изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови за буџетот на министерството и неговиот органи во состав согласно законските прописи.

Член 6

ОДДЕЛЕНИЈА НАДВОР ОД СЕКТОРИТЕ

1.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Одделението за внатрешна ревизија е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- ревизија на регуларноста на системите на внатрешна контрола;
- проценка на согласноста на работењето во министерството со законите, подзаконските акти и интерните акти;
- проценка на функционирањето на системите за финансиско управување и контрола на министерството;
- давање на оценка за значајни фактори на ризик и давање совети на раководните службеници во министерството за намалување на факторите на ризик;
- следење на спроведувањето на преземените мерки од раководните службеници во министерството врз основа на препораките од ревизорските извештаи;



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

- подготвување на годишен план за внатрешна ревизија и измени и дополнувања на планот врз основа на процената на ризикот;
- подготвување на квартални и годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија;
- подготвување на извештаи од извршените ревизии на регуларност и на системите на внатрешна контрола;
- подготвување на упатство за работа и Повелба на внатрешна ревизија;
- информирање на министерот за постоење конфликт на интереси при вршењето на ревизорска задача и за сомнеж за нерегуларности или измами кои можат да имаат како последица кривична, прекршочна или дисциплинска постапка.

2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ

Одделението за стратешко планирање е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- дефинирање на мисијата и визијата на министерството, согласно планираните реформски процеси;
- утврдување, дефинирање и ажурирање на среднорочни приоритети и цели на министерството, согласно целите и приоритетите на Владата;
- утврдување на фискалните импликации за планираните програмски и проектни активности согласно расположливите буџетските средства;
- спроведување на мониторинг и евалуација на постигнувањата;
- изготвување на мониторинг извештај за реализација на програмите од надлежност на министерството;
- изработка на мислења, информации, годишни и квартални извештаи на реализацијата и постигнувањата на стратешките планови;
- прибирање, систематизирање, анализирање и ажурирање на податоците на програмите на министерството;
- прибирање и доставување на иницијативи за Програмата за работа на Владата и
- изработка на модел на проекција и предвидување на функционирање на реализација на програмите од надлежност на министерството.



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

IV. НАЧИН НА РАБОТА

Член 7

Колегиум

Заради ефикасно работење и целосно остварување на работите и задачите на Министерството, министерот формира колегиум.

Колегиумот го сочинуваат:

1. Министерот;
2. Заменикот на министерот;
3. Државниот секретар;
4. Државните советници;
5. Раководителите на секторите.

Во зависност од значењето и од сложеноста на прашањата што се разгледуваат на стручниот колегиум, на покана од министерот, може да присуствуваат и други раководни или стручни административни службеници.

V. НАЧИН И ФОРМА НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА

Член 8

Со секторите во министерството раководат раководители на сектор.

Со одделенијата во министерството раководат раководители на одделенија. Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделение, со одделението раководи стручен административен службеник со највисоко звање во одделението, кој го определува раководителот на сектор.

Вкупниот број на вработени, распоредот по звања и работни места го утврдува министерот со Правилник за систематизација на работните места во Министерството за дигитална трансформација.



Република Северна Македонија

Министерство за дигитална трансформација

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 9

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

Член 10

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Министерството за информатичко општество број 01-1892/2 од 05.05.2015 година и Правилникот за внатрешна организација на Министерството за информатичко општество и администрација со архивски бр. 01-655/22 од 07.11.2023 година.

Член 11

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по објавата на огласната табла и на веб страницата на министерството.

Бр. 01-2247 / 2
_____2024 година
Скопје

Министер за дигитална
трансформација
Стефан Андоновски



ОРГАНОГРАМ НА МИНИСТЕРСТВО ЗА ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА

