



**ИНСТИТУТ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Правилник за организацијата и работата на
Институтот за акредитација на Република
Македонија**

Regulation on the Organization of the IARM

Акт: Р 09-1

Врз основа на членот 14, став 1, алинеа 1 од Законот за акредитација („Сл. Весник на Република Македонија“, бр. 120/09, 53/11 и 41/11) и член 13, став 2 од Статутот на Институтот за акредитација на Република Македонија, Советот на Институтот за акредитација на Република Македонија на седницата одржана на 30.10.2014 година донесе:

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РАБОТАТА НА
ИНСТИТУТОТ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

I. Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат организацијата и работа на Институтот за акредитација на Република Македонија (во натамошниот текст: ИАРМ).

II. Организациски единици и нивниот делокруг на работа

Член 2

За вршење на задачите и работите, утврдени со Законот за акредитација, Одлуката за основање на ИАРМ и Статутот на ИАРМ, се основаат следните организациски единици:

1. Сектор за акредитација на лаборатории
2. Сектор за акредитација на сертификациски и инспекциски тела
3. Сектор за финансиски прашања
4. Одделение за правни и општи работи

Секторот за акредитација на лаборатории и Секторот за акредитација на сертификациски и инспекциски тела ги вршат работите и задачите од основната дејност на ИАРМ, а Секторот за финансиско работење и Одделението за правни и општи работи вршат други работи и задачи на ИАРМ.

Член 3

Соработката на организациските единици на ИАРМ во областа на управувањето со квалитетот ја координира менаџерот за квалитет, а ги обединува директорот на ИАРМ.

Член 4

Соработката на организационите единици за технички прашања од областа на акредитацијата ја координира Советникот на директорот.

Сектор за акредитација на лаборатории и Сектор за акредитација на сертификациски и инспекциски тела

Член 5

Секторот за акредитација на лаборатории во својот состав има три одделенија:

1. Одделение за акредитација на лаборатории за тестирање
2. Одделение за акредитација на лаборатории за калибрација
3. Одделение за медицински лаборатории

Член 6

Секторот за акредитација на сертификациски и инспекциски тела во својот состав има две одделенија:

1. Одделение за акредитација на сертификациски тела;
2. Одделение за акредитација на инспекциски тела.

Член 7

Секторот за акредитација на лаборатории ги врши следните работи и задачи:

1. воспоставува и одржува акредитациски систем на лаборатории за тестирање;
2. воспоставува и одржува акредитациски систем на лаборатории за калибрација;
3. воспоставува и одржува акредитациски систем за медицински лаборатории;
4. организира и одржува листа на соодветни програми за тестирање на оспособеноста на лабораториите.

Член 8

Секторот за акредитација на сертификациски и инспекциски тела ги врши следните работи и задачи:

1. воспоставува и одржува акредитациски систем на сертификациски тела за производи;
2. воспоставува и одржува акредитациски систем на сертификациски тела за системи на управување со квалитет;
3. воспоставува и одржува акредитациски систем на сертификациски тела за персонал;
4. воспоставува и одржува акредитациски систем на инспекциски тела.

Член 9

Секторот за акредитација на лаборатории и Секторот за акредитација на сертификациски и инспекциски тела, исто така, ги вршат и следните работи и задачи:

1. воспоставуваат и одржуваат акредитациски систем за други области;
2. воспоставуваат и одржуваат систем за оцена на компетентноста на тела за оцена на сообразноста, во согласност со соодветни прописи за оцена на сообразноста;
3. воспоставуваат и одржуваат систем за оцена на компетентноста на телата за оцена на сообразност за други области;
4. соработуваат со други институции во Република Македонија за прашања од областа на акредитацијата или оцената на компетентноста;
5. соработуваат со соодветни меѓународни и регионални институции и ги претставуваат интересите на Република Македонија во тие институции;
6. го усогласуваат акредитацискиот систем на Република Македонија со меѓународните принципи;
7. учество во воспоставување и одржување на системот за ангажирање, обука и надзор на оценувачите;
8. спроведување акредитациски постапки и други оценки на компетентноста;
9. учество во изградбата и одржувањето на информациски систем за акредитација;
10. учество во воспоставувањето, организациската поддршка и работата на органите и телата на ИАРМ (технички комитети, секторски и други стручни тела);
11. учествува во воспоставување и одржување на системот за управување со квалитет;
12. вршење промотивни активности.

Сектор за финансискио прашања

Член 10

Секторот за финансиско работење ги врши следните работи и задачи:

1. следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење;
2. следење и примена на законската регулатива од областа на сметководственото, финансиското и материјално работење;
3. пресметка и исплата на платите на вработените;
4. следење на состојбата и движење на средствата и изворите на средства на ИАРМ и следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците;
5. сметководствена евиденција на основни средства, евиденција и наплата на побарувањата и евиденција и исплата на достасаните обврски;
6. подготовка на основни финансиски извештаи;
7. пресметување на амортизацијата и ревалоризацијата;
8. прием, евидентирање и издавање на потрошен канцелариски материјал, потрошен материјал за техничка опрема, средства за хигиена и други средства за работа;
9. изработка на завршна сметка;
10. изготвување на годишни, квартални и месечни планови за буџетот согласно законските прописи;
11. изготвување на предлог буџет на ИАРМ;
12. благајничко и трезорско работење;
13. помага во изготвувањето на фактури и ја следи нивната наплата
14. врши јавни набавки
15. Ex ante и ex post контрола
16. финансиска успешност и контрола
17. врши и други работи од делокругот на работата на ИАРМ

Одделение за правни и општи работи

Член 11

Одделението за правни и општи работи ги врши следните работи и задачи:

1. административно-технички работи и задачи од областите кои се опфатени со работата на ИАРМ;
2. изготвува предлози на закони и прописи од делокругот на работа на ИАРМ;
3. правно и нормативно ги оформува актите што ги донесува ИАРМ;
4. изготвува интерни акти и одлуки;
5. врши кадровски и останати правни работи;
6. помага во промотивни работи;
7. организирање соодветни форми на соработка со други институции во Република Македонија;
8. организирање обуки;
9. изградба и одржување на информатички систем и системот за управување со квалитет;
10. одржување на хигиената на работните простории;
11. соработува со другите организациони единици во ИАРМ;

12. обезбедување непрекинат тек на информациите во ИАРМ, како и до корисниците на услугите и другите надворешни корисници на услугите на ИАРМ.

Посебни извршители

Член 12

Вршењето на работите и задачите кои по својата природа се специфични и за кои се бара посебна стручност и самостојност во работата се организира надвор од постојните организациски единици.

Член 13

Директорот на ИАРМ за менаџер за квалитет назначува еден од раководните лица во ИАРМ

Менаџерот за квалитет, покрај редовните работи, ги врши и работите и задачите во врска со воведување и одржување на системот за квалитет во ИАРМ, и тоа:

1. координација на подготовката на документите на системот за квалитет на ИАРМ;
2. надзор над примената на системот за квалитет во ИАРМ;
3. одржување на документите на системот за квалитет на ИАРМ;
4. дава предлози на директорот и на стручниот колегиум на ИАРМ за подобрување на системот за квалитет на ИАРМ;
5. подготовка на документи на системот за квалитет од областа на управување со квалитетот;
6. подготовка на план за интерен аудит;
7. врши надзор над реализацијата на интерниот аудит и корективните мерки;
8. подготовка за преиспитување од страна на раководството;
9. следење на приговорите и жалбите и нивното решавање;
10. идентификација и предлог на превентивни мерки; и
11. други работи и задачи во согласност со овластувањата со општите акти на ИАРМ.

Член 14

Директорот на ИАРМ назначува лице од редот на вработените во ИАРМ за заменик менаџер за квалитет во ИАРМ со истите должности и задачи од член 13, став 2 од овој Правилник. Заменик менаџерот за квалитет, го заменува менаџерот за квалитет во случај на негово отсуство, со целосни овластувања и одговорности.

III. Начин на раководење, овластувања и одговорности на извршителите

Член 15

Со работата на ИАРМ раководи директор (во понатамошниот текст: директор).

Директорот на ИАРМ го претставува и застапува ИАРМ, ја организира работата и обезбедува законско, независно, непристрасно, благовремено и ефикасно извршување на работите и задачите, донесува акти за кои е овластен и презема други мерки од надлежноста на ИАРМ и одлучува во согласност со законите за правата, должностите и одговорностите на работниците во вршењето на работите и задачите.

Член 16

Во случај на отсуство на директорот, директорот го заменува раководно лице овластено од него, со права и должности кои ги определува директорот со посебно овластување.

Член 17

Со работата на Секторите раководат раководители на сектори.

Член 18

Со работата на Одделенијата раководат раководители на одделенија.

Член 19

Директорот на ИАРМ формира Стручен колегиум кој има улога на негово советодавно тело. Составот и начинот на работа на стручниот колегиум е дефиниран со деловник за работа на Стручниот колегим.

Член 20

Директорот формира и други стручни работни тела, како што се: Комисија за акредитација, Технички комитети, Секторски комитети и Комитет за оцена на лица. Составот и начинот на работа на овие стручни работни тела е дефиниран со правилниците за нивно основање и работење.

IV. Соработка со други органи и институции

Член 21

ИАРМ во извршувањето на работите и задачите соработува и заради заеднички интерес може да склучува договори со други државни органи, јавни институции и други правни и физички лица, по претходно направена анализа на ризици кои би можеле да ја компромитираат доверливоста, објективноста и непристрасноста на ИАРМ.

Член 22

ИАРМ остварува меѓународна соработка со меѓународни, европски и други регионални и национални организации од областа на акредитацијата.

V. Завршни одредби

Член 23

Со влегувањето на сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за организацијата и работата на Институтот за акредитација на Република Македонија од 15.10.2010 година.

Член 24

Овој правилник ќе се објави на веб страната на ИАРМ со денот на неговото влегување во сила.

Овој правилник влегува во сила следниот ден од денот на неговото донесување.

Датум: 30.10.2014 година

Претседател на Советот,

М-р Борче Размоски

Стара шема (треба да се корегира)

