



**ИНСТИТУТ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Правилник за организација и работа на
Институтот за акредитација на Република
Македонија**

Regulation on the Organization of the IARM

Акт: ПР 09-1

Врз основа на членот 19, став 1, алинеа 6 од Законот за акредитација („Сл. весник на Република Македонија“, бр. 120/09, 53/11 и 41/11) и член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14 и 199/14), директорот на Институтот за акредитација на Република Македонија на ден 22.01.2016 донесе:

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА
ИНСТИТУТОТ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

I. Општи одредби

Член 1

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

II. Организациони 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 организациони 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 стручни и административно-општи работи и задачи на ИАРМ.

Член 3

Соработката на организационите 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 инспекциски и сертификациски 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 инспекциски и сертификациски тела во својот состав има две одделенија:

1. Одделение за акредитација на инспекциски тела;
2. Одделение за акредитација на сертификациски 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 инспекциски и сертификациски тела ги врши следните работи и задачи:

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

Член 9

Секторот за акредитација на лаборатории и Секторот за акредитација на инспекциски и сертификациски 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 оцени 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 финансиски 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. помога во изготвувањето на фактури и ја следи нивната наплата
14. Ex ante и ex post контрола
15. финансиска успешност и контрола
16. 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. Стручни и 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. помога во промотивни работи;
7. организирање соодветни форми на соработка со други институции во Република Македонија;
8. врши јавни набавки
9. организирање обуки;
10. изградба и одржување на информатички систем и системот за управување со квалитет;
11. одржување на хигиената на работните простории;
12. соработува со другите организациони единици во ИАРМ;

13. 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 едно 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. На раководителите, во работата им помагаат помошници-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. Преодни и завршни одредби

Член 23

Со влегувањето на сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за организација работа на Институтот за акредитација на Република Македонија бр.02-474/4 од 30.10.2014 година.

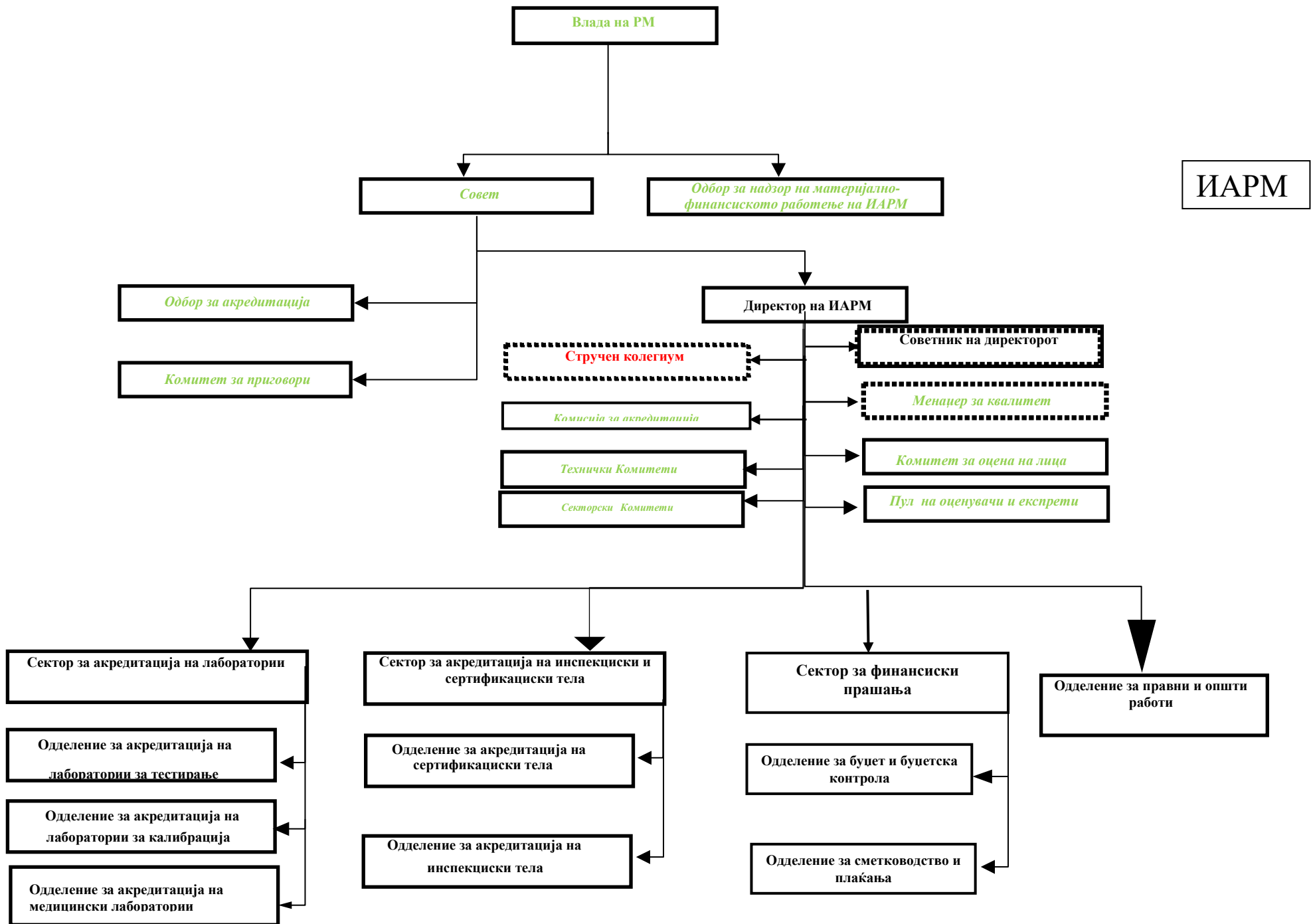
Член 24

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, а ќе започне да се применува по добиена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Датум: 22.01.2016 година

Директор,
Д-р Трпе Ристоски



ИАРМ

Напомена: полињата со зелен текст во италиќ стил не се систематизирани т.е. не се предмет на оцена за усогласеност со актот за систематизација и останатите прописи.