СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 124 Год. LXIV Петок, 3 октомври 2008 Цена на овој број е 90 денари

www.slvesnik.com.mk contact@slvesnik.com.mk

С О Д Р Ж И Н А

		Стр.
2444.	**Исправки** на Законот за изменување и дополнување на Законот за заштита на лични податоци................................	1
2445.	**Исправка** на Одлуката за разрешување и именување на претседател и членови на Одборот за доделување на државната награда “11 Октомври“......	2
2446.	**Уредба** за изменување и дополнување на Уредбата за постапката, критериумите и начинот на распределба на дозволи за меѓународен превоз на стоки....	2
2447.	**Одлука** за влегување и престојување на странски вооружени сили на територијата на Република Македонија заради вежбовна активност “Македонски Блесок-4“.............................	2
2448.	**Одлука** за начинот на наплата на износот за „Детска недела“ во времето од 6 до 12.10.2008 година................	3
2449.	**Решение** за именување член на Управниот одбор на Јавното претпријатие за железничка инфраструктура Македонски Железници – Скопје......	3
2450.	**Решение** за именување заменик на директорот на Агенцијата за остварување на правата на заедниците..........	3
2451.	**Решение** за разрешување и именување член на Управниот одбор на Фондот за здравствено осигурување на Македонија.............................	3
2452.	**Методологија** за стратешко планирање и подготвување на Годишна програма за работа на Владата на Република Македонија..........................	4
	Огласен дел..	1-20

ЗАКОНОДАВНО-ПРАВНА КОМИСИЈА НА СОБРАНИЕТО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2444.

По извршеното срамнување со изворниот текст е утврдено дека во текстот на Законот за изменување и дополнување на Законот за заштита на лични податоци („Службен весник на Република Македонија“ број 103/2008) се направени грешки поради што се даваат следниве

И С П Р А В К И
НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

1. Во насловот на Законот и во членот 1 наместо зборот “лични“, треба да стои зборот “личните“.

2. Во членот 10 став 2 наместо зборот “писмена“, треба да стои зборот “изречна“.

3. Во членот 56 став 1 точка 4 наместо зборот “посветен“, треба да стои зборот “поставен“, а во точката 11 наместо бројот “4“ треба да стои бројот “2“.

4. Во членот 57 став 1 точка 11 наместо зборот “матичениот“, треба да стои зборот “матичниот“.

5. Во членот 58 став 2 наместо зборот “право“, треба да стои зборот “правно“.

Бр. 10-3993/2
1 октомври 2008 година
Скопје

Од Законодавно-правната комисија
на Собранието на Република
Македонија

2445.

По извршеното срамнување со изворниот текст е утврдено дека во текстот на Одлуката за разрешување и именување на претседател и членови на Одборот за доделување на државната награда “11 Октомври“ („Службен весник на Република Македонија“ број 96/2008) е направена грешка поради што се дава следнава

ИСПРАВКА
НА ОДЛУКАТА ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ И ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА НАГРАДА “11 ОКТОМВРИ“

Во точката II под б), во потточката 1. наместо зборот “Петковска“ треба да стои зборот “Цветковска“.

Бр. 10-4076/16 Од Законодавно-правната комисија
1 октомври 2008 година на Собранието на Република
Скопје Македонија

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2446.

Врз основа на член 68, став 2 од Законот за превоз во патниот сообраќај („Службен весник на Република Македонија“ бр. 68/05 и 127/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 29.09.2008 година, донесе

УРЕДБА
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА ПОСТАПКАТА, КРИТЕРИУМИТЕ И НАЧИНОТ НА РАСПРЕДЕЛБА НА ДОЗВОЛИ ЗА МЕЃУНАРОДЕН ПРЕВОЗ НА СТОКИ

Член 1

Во Уредбата за постапката, критериумите и начинот на распределба на дозволи за меѓународен превоз на стоки („Службен весник на Република Македонија“ број 107/07), во член 8, во ставот 2 бројот „40“ се заменува со бројот „25“.

Член 2

Во член 15, став 2, точка 6 после зборот „приход“ се додаваат зборовите: „од дејност согласно номенклатурата 60.24 – превоз на стоки во друмскиот сообраќај“.

Член 3

Во член 16, став 2 зборовите: „до 31-ви октомври“ се заменуваат со зборовите: „најдоцна до 15-ти ноември“.

Член 4

Во член 18, став 1, точка 6, после зборот „приход“ се додаваат зборовите: „од дејност согласно номенклатурата 60.24 – превоз на стоки во друмскиот сообраќај“.

Член 5

Во член 23 во ставот 1, алинејата 4, се менува и гласи: Над 66 извршени превози – на превозникот му се доделува ист вид на ЦЕМТ дозвола, односно четири бодови доколку истата не е предмет на распределба како бонус за ефикасно работење“.

Член 6

Оваа уредба влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-4856/1 Претседател на Владата
29 септември 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2447.

Врз основа на член 19, став 1, точка 5 од Законот за одбрана (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/01, 5/03, 58/06 и 110/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 29.09.2008 година, донесе

ОДЛУКА
ЗА ВЛЕГУВАЊЕ И ПРЕСТОЈУВАЊЕ НА СТРАНСКИ ВООРУЖЕНИ СИЛИ НА ТЕРИТОРИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗАРАДИ ВЕЖБОВНА АКТИВНОСТ “МАКЕДОНСКИ БЛЕСОК-4“

1. Се одобрува влегување и престојување на странски вооружени сили на територијата на Република Македонија заради учество во вежбовна активност, теренска жива вежба, “Македонски Блесок-4“ (во натамошниот текст: вежбовната активност), која ќе се одржи во периодот од 21.10.2008 година до 02.11.2008 година, во Центарот за обука, Пепелиште и Армискиот Полигон, Криволак и тоа:

- тројца припадници на вооружените сили на Сојузна Република Германија, офицери, во својство на учесници, и
- по двајца претставници на вооружените сили на Сојузна Република Германија, Република Турција, Република Србија, Република Црна Гора, Република Албанија, Република Хрватска и САД од EUCOM во својство на набљудувачи.

2. Финансиските трошоци за организација, сместување и исхрана на учесниците во вежбовната активност и на набљудувачите, ги обезбедува Министерството за одбрана на Република Македонија.

3. Подготовките и организацијата на единиците на армиите учеснички во вежбовната активност, ќе ги изврши Министерството за одбрана на Република Македонија и армиите на земјите учеснички во истата.

4. По завршувањето на вежбовната активност, Министерството за одбрана поднесува извештај пред Владата на Република Македонија.

5. Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-4709/1 Заменик на претседателот
29 септември 2008 година на Владата на Република
Скопје Македонија,
м-р **Зоран Ставрески**, с.р.

2448.

Врз основа на член 125 од Законот за заштита на децата („Службен весник на Република Македонија" бр. 98/00, 17/03, 65/04, 113/05, 98/08 и 107/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 29.09.2008 година, донесе

ОДЛУКА ЗА НАЧИНОТ НА НАПЛАТА НА ИЗНОСОТ ЗА „ДЕТСКА НЕДЕЛА" ВО ВРЕМЕТО ОД 6 ДО 12.10.2008 ГОДИНА

Член 1

За време на траењето на „Детска недела" се плаќа посебен износ:

1. На секој продаден влезен билет за театар, кино, уметничка изложба и други културни манифестации – 5,00 денари.
2. На секоја поштенска пратка во внатрешниот сообраќај освен на печатени работи – 2,00 денари.
3. На секој влезен билет на спортски натпревари и други спортски приредби – 5,00 денари.
4. На секој продаден влезен билет во железничкиот и автобускиот (меѓународниот) сообраќај – 5,00 денари.
5. На секој продаден возен билет во авионскиот сообраќај – 50,00 денари.
6. На секој продаден музички компакт диск и видео касета – 5,00 денари.

Од плаќањето на износот од став 1, точка 1 на овој член, се исклучуваат изложбите, приредбите и другите културни манифестации организирани од страна на ученици и студенти во јавни установи.

Член 2

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија".

Бр. 19-4812/1
29 септември 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески,** с.р.

2449.

Врз основа на член 17 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија" бр. 38/96, 6/2002, 40/2003, 49/2006 и 22/2007) и член 10 од Одлуката за основање на Јавното претпријатие за железничка инфраструктура Македонски Железници – Скопје („Службен весник на Република Македонија" бр. 58/2007), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12 септември 2008 година, донесе

РЕШЕНИЕ ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕН НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКА ИНФРАСТРУКТУРА МАКЕДОНСКИ ЖЕЛЕЗНИЦИ – СКОПЈЕ

1. За член на Управниот одбор на Јавното претпријатие за железничка инфраструктура Македонски Железници – Скопје се именува Методија Тошевски.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија".

Бр. 33-4651/1
12 септември 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески,** с.р.

2450.

Врз основа на член 11 став 2 од Законот за унапредување и заштита на правата на припадниците на заедниците кои се помалку од 20% од населението во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија" бр. 92/2008), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18 септември 2008 година, донесе

РЕШЕНИЕ ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЗАМЕНИК НА ДИРЕКТОРОТ НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ

1. За заменик на директорот на Агенцијата за остварување на правата на заедниците се именува Кадир Салих.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија".

Бр. 33-4762/1
18 септември 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески,** с.р.

2451.

Врз основа на член 55 од Законот за здравственото осигурување („Службен весник на Република Македонија" бр. 25/2000, 34/2000, 96/2000, 50/2001, 11/2002, 31/2003, 84/2005, 37/2006, 18/2007, 36/2007, 82/2008 и 98/2008), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18 септември 2008 година, донесе

РЕШЕНИЕ ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕН НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА ФОНДОТ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

1. Аљбон Џемаили се разрешува од должноста член на Управниот одбор на Фондот за здравствено осигурување на Македонија.

2. За член на Управниот одбор на Фондот за здравствено осигурување на Македонија се именува Ибраими Фисник, д-р на стоматологија, вработен во Министерството за здравство.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија".

Бр. 33-4763/1
18 септември 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески,** с.р.

2452.

Врз основа на член 27-а став 3 од Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07,15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08 и 86/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 29.09.2008 година, донесе

М Е Т О Д О Л О Г И Ј А
ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Цели на Методологијата

Методологијата за стратешко планирање и подготвување на Годишната програма за работа на Владата има за цел да ги дефинира фазите и постапките во процесот на стратешкото планирање вклучувајќи ги и временските рамки за остварување на конкретните мерки и активности, како и поврзаноста со буџетскиот процес со јасно дефинирање на надлежностите на Генералниот секретаријат и Министерството за финансии како органи одговорни за координација на двата процеси.

Методологијата за стратешко планирање и подготвување на Годишната програма за работа на Владата предвидува динамика на логично поврзани активности преку кои се обезбедува дефинирање на стратешките приоритети на Владата и фискалната рамка, нивно поврзување со буџетот и стратешките планови на министерствата и преточување на плановите во Годишната програма за работа на Владата.

2. Клучни активности во процесот на стратешко планирање

Слика 1 – Процесот на стратешкото планирање во Владата – стратешко тркало

Табела 1 - Клучните елементи, одговорностите, резултатите и временската рамка за стратешко планирање и Годишна програма за работа на Владата

Бр	Клучен елемент / Чекор во Методологијата	Одговорна институција	Резултат	Временска рамка
1.	**Дефинирање на стратешките приоритети на Владата**			
1	Анализа на остварените резултати од спроведувањето на стратешките приоритети за претходната година	Генерален секретаријат	Анализа на остварените резултати за претходната година	јануари - февруари
•	Утврдување на стратешки приоритети и приоритетни цели	Генералниот секретаријат во соработка со Кабинетот на претседателот на Владата, Министерството за финансии , Министерството за економија, Секретаријатот за европски прашања, Секретаријатот за законодавство	Предлог одлука за стратешки приоритети	март -15 април
•	Донесување на одлука за стратешки приоритети	Влада на Република Македонија	Одлука за стратешки приоритети за наредната година со Анализа на остварени резултати за претходната година	15 април
2.	**Утврдување на фискалната стратегија**			
•	Утврдување на фискална рамка со максимални износи на одобрените средства по буџетските корисници	Министерство за финансии	Предлог Фискална стратегија	април - мај
•	Усвојување на Фискалната стратегија	Влада на Република Македонија	Фискална стратегија	31 мај
•	Доставување на инструкции за планирање на буџетски средства до буџетските корисници	Министерство за финансии	Буџетски циркулар	15 јуни

3.	**Подготвување на нацрт стратешки планови и предлог буџетски пресметки**			
•	Подготовка на нацрт стратешки планови и креирање на програми, потпрограми и проекти	Министерствата и другите органи на државната управа во координација со Генералниот секретаријат	Нацрт стратешки планови на министерствата и другите органи на државната управа	мај – 31 август
•	Подготвување на предлог на план на програмите за развој	Министерствата и другите органи на државната управа во консултации со Министерството за финансии	Предлог план на програмите за развој за секое министерство	15 јули
•	Одобрување на предлог на план на програмите за развој	Влада на Република Македонија	Предлог план на програмите за развој за секое министерство	15 август
•	Подготвување Предлог-буџетска пресметка согласно нацрт стратешките планови	Министерствата координирани од Министерството за финансии	Предлог буџетски барања	15 јуни – 31 август
•	Доставување на нацрт стратешките планови и предлог буџетските пресметки до Генералниот секретаријат и до Министерството за финансии	Министерствата и другите органи на државната управа	Нацрт стратешките планови	1 септември
•	Анализа на нацрт стратешките планови	Генералниот секретаријат	Анализа на усогласеноста на програмите во нацрт стратешките планови со стратешките приоритети и анализа на нивниот придонес кон остварување на истите	30 септември
4.	**Доставување на Предлог буџет**			
•	Подготвување на Предлог буџет	Министерство за финансии	Предлог буџет	Септември - октомври
•	Доставување на Предлог буџетот до Владата на Република Македонија	Министерство за финансии	Предлог буџет	1 ноември

•	Донесување на Буџетот	Собрание на Република Македонија	Буџет на Република Македонија	31 декември
5.	**Подготвување на Годишната програма за работа на Владата**			
•	Подготвување на предлог Годишната програма за работа на Владата	Генералниот секретаријат во соработка со министерствата и другите органи на државната управа	Предлог ГПРВ (електронска ГПРВ со можност за подготовка на различни извештаи и прегледи)	октомври - ноември
•	Донесување на ГПРВ	Влада на Република Македонија	ГПРВ	31 декември
6.	**Ажурирање на ГПРВ со НПАА –АП Пристапно партнерство**			
•	Ажурирање на ГПРВ, нејзино усогласување со НПАА и донесување	Генералниот секретаријат , Секретаријатот за европски прашања Влада на Република Македонија	Усогласена ГПРВ со НПАА	март- април
7.	**Следење на реализацијата на ГПРВ**			
•	Следење на реализацијата на ГПРВ	Генерален секретаријат во соработка со министерствата и другите органи на државната управа	Мониторинг индикатори	континуирано
•	Подготвување на табели за рано предупредување за следење на реализацијата на ГПРВ	Генералниот секретаријат во соработка со министерствата и другите органи на државната управа	Пополнета табела за рано предупредување од министерствата и другите органи на државната управа	квартално
•	Известување за степенот на реализацијата на ГПРВ и усвојување	Министерствата и другите органи на државната управа Влада на РМ	Извештај за степенот на реализација на ГПРВ со податоци од мониторинг индикатори	Полугодишно и годишно
8.	**Следење на Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА)**			
•	Годишна ревизија на НПАА	Секретаријатот за европски прашања	Годишна програма на НПАА	октомври-јануари
•	Известување за степенот на реализација на НПАА	Секретаријатот за европски прашања	Извештај за степенот на реализација на НПАА	континуирано

3. Дефинирање на стратешките приоритети на Владата

Прв чекор во процесот на стратешко планирање претставува дефинирањето на стратешките приоритети на Владата.

Стратешките приоритети подразбираат крупни промени за одделни прашања кои Владата планира да ги оствари. Тие се поставуваат на среднорочна или долгорочна основа и го изразуваат посакуваниот краен резултат што треба да се оствари во период од три до пет години.

Стратешките приоритети на Владата се утврдуваат на генерално ниво и се поопшти во однос на приоритетите на министерствата и другите органи на државната управа.

Владата, при дефинирањето на стратешките приоритети, а врз основа на извршената анализа, може да ги потврди приоритет(ите) од претходната година, да утврди нов(и) или претходно утврден приоритет да го изостави, односно нема драстично да ги менува, доколку не се случат крупни промени во опкружувањето.

Бројот на утврдените стратешки приоритети за определена година треба да е ограничен (се препорачува тој да биде најмногу до 4), со оглед на тоа што остварувањето на приоритетите треба да се движи во утврдените фискални рамки со постојано преиспитување на оптималната искористеност на сите ресурси.

За остварување на стратешките приоритети се утврдуваат повеќе приоритетни цели. За разлика од приоритетите, целите се конкретни, мерливи, амбициозни - реално остварливи, ориентирани кон резултати и временски одредени. Во насока на реализација на стратешките приоритети се одредуваат повеќе цели.

Стратешките приоритети и цели се утврдуваат со одлука која се донесува од страна на Владата најдоцна до 15 април во тековната за наредната година.

3.1.Анализа на постигнатите резултати од спроведувањето на стратешките приоритети на Владата во претходната година

На одлуката и претходи анализа подготвена од Генералниот секретаријат. Анализата треба да се заснова врз постојните донесени стратешки документи кои се однесуваат на политиката на Владата, но и на проценката на актуелните општествено - економски и социјални состојби.

Генералниот секретаријат, за подготовката на анализата бара мислења и дополнителни информации од министерствата и другите органи на државната управа.

Во анализата треба да биде содржана и оценка на напредокот во постигнувањето на постојните приоритети.

Клучните прашања што треба да бидат поставени при анализата се однесуваат на тоа дали Владата, односно министерствата и другите органи на државната управа презеле активности кои водат до конкретни и мерливи резултати за остварување на приоритетите и дали обезбедените средства се ефикасно и економично потрошени во функција на постигнување на посакуваните резултати.

3.2.Основи за подготвување на Предлог одлука за утврдување на стратешките приоритети

Откако анализата ќе биде завршена, се подготвува Предлог - одлука за стратешките приоритети. Појдовни основи за утврдување на стратешките приоритети на Владата се: Програмата за работа на Владата која мандаторот ја поднесува до Собранието при изборот на Владата, Спогодбата за стабилизација и асоцијација, Националниот развоен план, Партнерство за пристапување во Европската унија (АП), Националната програма за усвојување на правото на Европската унија (НПАА), Предпристапна економска програма (ПЕП), макроекономската политика, актуелните општествено - економски и социјални состојби и обврските преземени со меѓународни договори.

Водечка улога и надлежност за подготовката на Предлог – одлуката за стратешките приоритети има Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија. При подготвувањето на Нацрт верзијата на Предлог - одлуката, Генералниот секретаријат задолжително се консултира и соработува со Канцеларијата на претседателот на Владата, Министерството за финансии, Министерството за економија, Секретаријатот за европски прашања и Секретаријатот за законодавство.

Усогласениот текст на Предлог - одлуката заедно со Анализата на постигнатите резултати од спроведувањето на стратешките приоритети на Владата во претходната година и Извештајот за степенот на реализација на ГПРВ се доставува до Владата за разгледување и донесување пред почетокот на буџетскиот процес .

4. Поврзување на процесот на стратешко планирање со буџетскиот процес

4.1. Утврдување на средства за стратешките приоритети како дел од Фискалната стратегија

По донесувањето на Одлуката за стратешките приоритети, Владата го започнува буџетскиот процес со утврдување на фискалните предвидувања за наредните три години со усвојувањето на Фискалната стратегија. Во оваа фаза, Владата ја поставува границата на вкупните трошоци врз основа на буџетскиот биланс или планираниот дефицит, како и предвидувањата на приходите. Во Фискалната стратегија задолжително се вградуваат утврдените стратешки приоритети на Владата. Средствата за стратешките приоритети се утврдуваат преку владините тековни програми.

Министерството за финансии е надлежно за подготвување на Фискалната стратегија.

4.2. Буџетски циркулар – Предлог - буџетски пресметки

По усвојување на Фискалната стратегија, Министерството за финансии го доставува буџетскиот циркулар до министерствата и другите органи на државната управа. Во еден интегриран модел на планирање и буџетирање, буџетскиот циркулар ги содржи утврдените стратешки приоритети на Владата со предлог на тековни програми и потпрограми и проекцијата на макроекономските агрегати содржани во Фискалната стратегија.

Предлог - буџетските пресметки претставуваат побарување средства заради финансирање на програмите и проектите содржани во стратешките планови на министерствата и другите органи на државната управа во соодветната буџетска година (а вообичаено и за среден рок). Предлог-буџетската пресметка дава детален преглед на начините на кои министерството/ органот на државната управа ќе ги распредели ресурсите по програми и проекти содржани во стратешкиот план.

Подготвувањето на предлог - буџетските пресметки и стратешките планови е меѓузависен процес кој се одвива истовремено и координирано. Во подготовката на предлог - буџетските пресметки се вклучуваат раководните државни службеници во министерствата и другите органи на државната управа на многу поактивен начин, а за оценката на стратешките планови и предлог - буџетските пресметки, особено во смисла на остварување на владините приоритети, се остварува потребна координација меѓу Министерството за финансии и Генералниот секретаријат.

Нацрт - стратешките планови се доставуваат до Генералниот секретаријат, а заедно со предлог - буџетските пресметки и до Министерството за финансии, најдоцна до 1 септември.

Генералниот секретаријат е одговорен за координирање на процесот на стратешкото планирање на ниво на министерствата и другите органи на државната управа, при што прави анализа на програмите содржани во стратешките планови од аспект на нивната поврзаност со стратешките приоритети и конзистентноста меѓу побарувањата од Буџетот на Република Македонија и приоритетите на Владата.

Министерството за финансии е одговорно за координацијата на поднесувањето на предлог - буџетските пресметки при што се прави проверка на точноста и рационалноста на проценетите трошоци, како и на распределбата на средствата по програми и проекти во функција на остварување на стратешките приоритети.

5. Стратешки планови на министерствата и другите органи на државната управа

5.1. Подготвување на стратешките планови

По донесувањето на Одлуката за стратешките приоритети и усвојувањето на фискалната стратегија, министерствата и другите органи на државната управа започнуваат со подготвувањето на нацрт - стратешки планови. Во нацрт стратешките планови се вградени програми, потпрограми и проекти во функција на остварување на стратешките приоритети на Владата и приоритетите и целите на министерството / органот на државната управа. За програмите, потпрограмите и проектите, министерството / органот на државната управа ги предвидува финансиските средства по извори на финансирање и динамика за нивно обезбедување, како и потребните човечки ресурси и нивно стручно усовршување и развој.

Составен дел на Нацрт – стратешките планови се и плановите на програмите за развој. Плановите на програмите за развој се однесуваат на развојни проекти и истите се усогласени со стратешките планови на министерствата и органите на државната управа, насоките за подготвување на предлогот на буџетот и содржат комплетна проектна и техничка документација. Во Планот на програмите за развој на буџетските корисници се и програмите преку кои се прикажани средствата од Фондовите на ЕУ и националното кофинансирање.

Предлог плановите на програмите за развој на министерствата и другите органи на државната управа се доставуваат до Владата на Република Македонија до 15 јули, а Владата ги одобрува најдоцна до 15 август.

Во подготвувањето на нацрт стратешките планови министерствата и другите органи на државната управа остваруваат консултации со Генералниот секретаријат. При подготовката на нацрт стратешките планови, министерствата и другите органи на државната управа треба да ги имаат предвид стратешките приоритети на Владата, анализата на состојбите за областите за кои се надлежни, анализата на остварените резултати, сопствените приоритети и цели, обврските кои произлегуваат од постојните стратешки документи (НРП, ССА, АП и НПАА), можните иницијативи од проценка на влијанието на регулативата (ПВР) и др.

Во процесот на подготвување на нацрт стратешкиот план потребна е вклученост на сите организациони единици во институцијата, воспоставување на меѓусекторска и меѓуминистерска соработка заради утврдување јасно дефинирани мерки, активности, одговорности, рокови и ресурси кои се темелат на релевантни податоци и мерливо дефинирани цели, расположливи ресурси и очекувани резултати.

Во креирањето и спроведувањето на хоризонталните програми мора да се обезбеди координација меѓу министерствата и органите на државната управа задолжени за нивно спроведување.

5.2. Анализа на нацрт стратешките планови

Генералниот секретаријат ги анализира нацрт - стратешките планови на министерствата и другите органи на државната управа од аспект на формата и содржината, а во соработка со Секретаријатот за европски прашања усогласеноста на програмите со стратешките приоритети на Владата и степенот на нивниот придонес кон остварувањето на истите. Исто така, Генералниот секретаријат прави анализа и на хоризонталните програми и иницира меѓуминистерска соработка за нивно спроведување.

Министерството за финансии ги анализира Нацрт - стратешките планови на министерствата и другите органи на државната управа од аспект на оправданоста на предвидените средства за спроведување на програмите, потпрограмите и проектите и можностите за нивно обезбедување.

5.3. Усогласување на стратешките планови со Предлог - буџетот на Република Македонија

По донесувањето на Буџетот на Република Македонија министерствата и другите органи на државната управа го започнуваат процесот на комплетно усогласување на стратешките планови со одобрените средства од Буџетот на државата. Во овој период министерствата и другите органи на државната управа согласно одобрените средства во Буџетот вршат приоретизација на програмите, потпрограмите, проектите и на мерките и активностите, при што како приоритетни треба да се утврдат и оние програми, потпрограми, проекти, мерки и активности кои се директно поврзани со НПАА.

Скратената верзија на усогласениот стратешки план кој го содржи текстуалниот дел на планот и планот за спроведување на програмите, органите на државната управа се задолжени да ја објават на својата интернет страница најдоцна до 15 јануари наредната година, со што се обезбедува транспарентност во спроведување на политиките на Владата и трошење на буџетските средства.

5.4. Следење и спроведување на стратешките планови

Стратешкиот план и плановите за спроведување на програмите и проектите треба да се користат при секојдневната работа на министерствата и органите на државната управа , при што се овозможува вработените кои ги спроведуваат предвидените активности и раководството на министерството /органот на државната управа да имаат постојан увид за напредокот при спроведувањето на планот.

Следењето на спроведувањето и подготвувањето на редовни извештаи е важно за мерење на напредокот во остварувањето на целите на стратешкиот план. Помага во идентификување на непредвидени потешкотии, на причините за неостварување на резултатите и изнаоѓање на соодветно решение, односно доколку се јават проблеми, следењето на нивното остварување придонесува навремено да се реагира и да се измени или прилагоди стратешкиот план и акциските планови.

Успешниот систем за следење подразбира редовно подготвување на извештаи за кои во зависност од природата на програмите и проектите, секое министерство / институција треба да утврди насоки за интервалите за прибирање на податоци. Секој извештај треба да содржи информација за почетната состојба на индикаторот

на успешност и сегашната состојба, проценка на разликата, оценка за напредокот на планот и препораки доколку има значителни отстапувања од планот. Министерствата и другите органи на државната управа треба да водат сметка извештаите што ги подготвуваат да бидат јасни и концизни и да ги доставуваат на секои шест месеци до Генералниот секретаријат (јуни / декември).

5.5. Ажурирање на стратешкиот план

При ажурирањето на стратешките планови, треба да се даде извештај за напредокот во спроведувањето во изминатата година. Сите податоци и извештаи треба да се користат при годишното ажурирање на стратешкиот план. Анализата на напредокот при остварувањето на приоритетите и целите претставува појдовна основа за наредниот циклус на планирање.

6. Годишна Програма за работа на Владата (ГПРВ)

Владата донесува годишна Програма за својата работа со која временски се операционализира Програмата која мандаторот ја поднесува до Собранието при изборот на Владата. ГПРВ претставува и операционализација на стратешките планови на министерствата и другите органи на државна управа на годишно ниво.

6.1. Содржина на ГПРВ

Во ГПРВ се содржани конкретните политики во функција на остварување на стратешките приоритети и приоритетните цели за годината за која се донесува програмата, како и мерките и активностите за кои Владата ќе расправа / одлучува или ќе се информира.

Содржината на програмата (Прилог 1) е поделена по тематски подрачја и по месечна динамика за секој приоритет и ниво поодделно:

1) Закони и други акти и материјали по кои одлучува Собранието на Република Македонија

2) Акти и материјали по кои одлучува Владата на Република Македонија

Нивото на приоритетите е дадено во Табелата за категоризација на иницијативите каде се дадени карактеристиките на материјалите:

Табела 2 - Категоризацијата на иницијативите

Ниво на приоритет	Карактеристики
Висок приоритет	Иницијативата покажува на јасен, директен и мерлив начин дека ќе придонесе кон остварување на еден или повеќе стратешки приоритети на Владата и дека со спроведување на иницијативата ќе дојде до значително подобрување на моменталните состојби и на активностите на Владата во оваа област.
Среден приоритет	Иницијативата покажува дека во корелација со друга иницијатива придонесува кон остварување на стратешките приоритети на Владата и дека со спроведување на истите ќе дојде до подобрување на моменталните состојби и на активностите на Владата во оваа област.
Иницијативи кои не се поврзани со стратешките приоритети на Владата	Иницијативи кои произлегуваат од надлежноста на министерството и се во функција на остварување на законските обврски и политиките на Владата.

6.2. Подготвување на ГПРВ

При подготвувањето на ГПРВ неопходно е да се почитуваат неколку битни принципи:

- Реална остварливост на ГПРВ
- Јасна и разбирлива ГПРВ
- Мерливост на очекуваните резултати
- Јасно разграничување помеѓу содржината на ГПРВ и други акти / материјали
- Континуирано следење на реализацијата на ГПРВ

Генералниот секретаријат е одговорен за координација на подготовката на Годишната програма за работа на Владата. При подготовката на ГПРВ, Генералниот секретаријат ги превзема следните активности:

1. Ја креира и координира процедурата според која министерствата и другите органи ги доставуваат иницијативите (акти и материјали) што планираат да ги поднесат на усвојување на Владата во годината што следи.

2. Го оценува степенот на усогласеноста на иницијативите (акти и материјали) на министерствата со стратешките приоритети на Владата.

3. Го преоценува нивото на приоритетот на секоја иницијатива.

4. Ги согледува евентуалните неусогласености или преклопувања меѓу министерствата и, каде што е можно, ги координира со министерствата за да изнајде решенија за нив.

5. Обезбедува координација со Секретаријатот за европски прашања во функција на вграденост на обврските кои произлегуваат од НПАА во ГПРВ.

6. Остварува соработка со Министерството за финансии за да обезбеди конзистентност помеѓу програмите на министерствата и обезбедено финансирање преку Буџетот и средствата од донации и кредити.

7. Ја консолидира ГПРВ за донесување од страна на Владата.

Пред да се поднесе до Владата, Нацрт годишната програма се ревидира од страна на Колегиумот на државните секретари и работните тела на Владата. Државните секретари и министрите согледуваат колку е реално спроведувањето на ГПРВ во однос на планираниот број на законските проекти и предлагаат евентуални прилагодувања.

6.3. Ажурирање на ГПРВ

Работата на Владата е динамична и тешко е истата прецизно да се предвиди со ГПРВ. Од тие причини ГПРВ се третира како отворен, флексибилен и динамичен акт кој континуирано се усогласува и надополнува.

Една од причините за ажурирањето на ГПРВ е потребата од усогласување на ГПРВ со АП / НПАА преку инкорпорирањето на препораките од Извештајот на Европската Комисија за напредокот на Република Македонија, како и вградувањето на усогласените иницијативи за Партнерството за пристапување во Европската унија (АП). Се препорачува ажурирањето да се прави во текот на месеците март – април.

Ревидираната програма ја подготвува Генералниот секретаријат во соработка со Секретаријатот за европски прашања и нејзиното усвојување се одвива преку стандардна владина процедура.

6.4. Систем за рано предупредување

Системот за рано предупредување (Табелата за рано предупредување) е исто така во функција на ажурирање на ГПРВ. Истовремено со помош на него претседателот на Владата и членовите на Владата имаат првична информација за сите иницијативи кои се предвидени во период од три месеци за секое министерство поодделно.

Со Табелата за рано предупредување на министерствата им е овозможено да се усогласат уште пред некоја од иницијативите да влезе во процедура за разгледување, истовремено овозможува во секој момент да се има предвид кои материјали задоцниле за разгледување, како и за причините за нивното задоцнување.

6.5. Следење на реализацијата на ГПРВ

Реализацијата на ГПРВ се следи од самиот почеток на фискалната година. Генералниот секретаријат е одговорен за следење на реализацијата на ГПРВ и со полугодишна и годишна динамика ги прибира сите неопходни информации од министерствата и другите органи на државната управа во функција на следење на степенот на реализацијата на ГПРВ.

За да се обезбеди реализација на ГПРВ согласно планираното, министерствата и другите органи на државната управа поднесуваат полугодишни стандардизирани извештаи до Генералниот секретаријат.

Реализацијата на ГПРВ се следи преку следниве мониторинг индикатори:

- Процент на материјалите (предлозите) во ГПРВ поврзани со стратешките приоритети на Владата
- Колкаво е учеството на иницијативи од висок, среден и низок приоритет во усвоената ГПРВ ?
- Колкав е бројот и процентот на дополнително планираните иницијативи кои произлегуваат од обврски на министерствата според НПАА ?
- Процент на иницијативите од ГПРВ што се усвоени до крајот на годината
- Која е стапката на запазување на дефинираните рокови за поднесување на материјали

Генералниот секретаријат – Сектор за стратегија планирање и следење подготвува полугодишни и годишни извештаи за степенот на реализацијата на ГПРВ и ги утврдува мониторинг индикаторите на полугодишно и годишно ниво.

Доколку дојде до застој во реализацијата на Годишната програма од одредени причини, или пак се појават нови и итни прашања кои заслужуваат внимание, се утврдува потреба од ревидирање на Програмата.

6.6. Електронска ГПРВ

Информациониот систем на Владата обезбедува електронска поддршка на функционирањето на Владата и нејзините работни тела. Електронската ГПРВ е апликативно решение во рамките на информациониот систем, кое обезбедува ефикасно спроведување и следење на реализацијата на ГПРВ. Интегрирањето на електронската ГПРВ со апликациите “е - седница на Влада” и “Единствен електронски регистар на прописи” дополнително ќе ја подобри ефективноста на работа на Владата и ќе го олесни самото работење.

Електронската ГПРВ, како современа алатка, овозможува изградба на база на податоци преку која се подготвуваат различни видови извештаи. Некои од вообичаените видови на извештаи се следниве:

- ГПРВ подредена по месеци, приоритети, носители, иницијативи
- Табела за рано предупредување (на квартална база, подредена по носител, рок и иницијативи)
- ГПРВ подредена по приоритети, носители, рокови, иницијативи
- За конкретен носител – дел од ГПРВ подреден по приоритет, класификација, рок и иницијативи
- За конкретен приоритет – дел од ГПРВ подреден по рокови, носители, иницијативи

Електронската ГПРВ овозможува:

- ГПРВ да биде динамичен акт кој се прилагодува во текот на целата година
- Едноставно ракување со ГПРВ
- Транспарентно следење на прогресот во исполнувањето на планираното од страна на сите министерства и органи на државната управа
- Едноставно ажурирање на ГПРВ со континуирано внесување на нови иницијативи согласно реалните потреби
- Подготвување на различни форми на извештаи
- Генерирање на реална слика за тоа што навистина е сработено од страна на Владата и што преостанува да се реализира до крајот на годината

7. Оваа методологија ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.19-4702/1
29 септември 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески**, с.р.

Прилог 1- СОДРЖИНА НА ГПРВ

Во базата на податоци на електронската ГПРВ секоја иницијатива е опишана преку следниве елементи:

назив	Опис
ИД	Реден број или идентификациска шифра
Назив	Наслов (назив) на иницијативата
Стратешки приоритет	Индикација за поврзаност со определен стратешки приоритет
Стратешка цел	Индикација за поврзаност со определена стратешка цел
АП	Индикација за поврзаност со пристапни партнерства како и соодветна идентификациска шифра (ЕПП)
Ниво на приоритет	Категоризација по однос на висок, среден, низок приоритет
Вид	Класификација по однос на вид на иницијативата: закон, подзаконски акт, програма, потпрограма, проект, иницијатива, извештај, анализа, информација, друго
Дејство	Што прави Владата по однос на иницијативата: одлучува, расправа, или се информира?
Предлагач	Институцијата што ја предлага иницијативата и е одговорна за нејзината реализација
Одговорно лице за иницијативата	Податоци за одговорното лице за иницијативата
Образложение	Краток опис на иницијативата: Зошто се предлага? и за што се работи ако се однесува на Закон или подзаконски акт?
Очекувани влијанија	Кои се очекуваните позитивни и негативни влијанија од активностите опфатени со иницијативата
Финансиски импликации	Дали иницијативата предизвикуваа финансиски импликации?
Обезбедени средства	Ако има финансиски импликации, дали потребните средствата се обезбедени и од кои извори? Ако не се обезбедени, како ќе се обезбедат?
Датум на започнување на ПВР*	Датум на започнување на постапката проценка на влијанието на регулативата
Консултации *	Со кого и кога се планираат консултации по однос на иницијативата?
Датум за завршување на консултациите*	Датум на завршување на консултациите при донесување на нов закон/подзаконски акт (во однос на законите, информацијата е содржана и во Планот за ПВР)
Датум за доставување во ГС	Датум кога иницијативата се доставува во ГС (информација содржана во Планот за ПВР)
Рок од ГПРВ	Датум предвиден во ГПРВ
Датум од Влада	Датум кога иницијативата е разгледана на седница на Влада
Статус	Тековен статус на иницијативата: во изработка, реализирана, одложена, повлечена, симната, не започната, итн...

(*) – се однесува само на закони за кои се спроведува ПВР

Прилог 2 – ПОИМНИК

Во Методологијата се користат следниве поими:

- **Стратешко планирање** е процес во кој се определуваат приоритетите и целите кои се сметаат за најважни, се дефинираат програми, проекти и активности преку кои ќе се остварат дефинираните приоритети и се утврдуваат потребните средства за реализација на приоритетите преку буџетскиот процес. Процесот на стратешко планирање ги опфаќа следниве чекори: анализа на претходните резултати со подготовка за планирање за нареден период, дефинирање на стратешките приоритети, планирање, спроведување на планираното, мониторинг со ревизија на планот.

- **Стратешки приоритет** се поставува на среднорочна или долгорочна основа (период од 3 до 5 години) и претставува посакуван краен резултат кој треба да се оствари. Стратешкиот приоритет се дефинира за области кон кои министерствата/органите ќе ги фокусираат своите капацитети во наредниот период.

- **Приоритетна цел** претставува конкретен посакуван резултат, преку кој се мери постигнувањето на приоритетите. За разлика од приоритетите, целите се конкретни, мерливи и временски одредени и како такви претставуваат опис на постигнувањето во одредена фаза од спроведувањето на приоритетите. Целите треба јасно да укажат на резултатите што треба да се постигнат во првата, втората и третата година од спроведувањето на конкретен приоритет. Целите се директно поврзани со програмите на Владата/министерствата/органите на државна управа.

- **Стратешки план** е документ кој се однесува на плански период од 3 или повеќе години и ги опфаќа сите аспекти на организација на работа, вклучувајќи ги и следните компоненти: мисија, визија, цели, стратегии, тактики и план за имплементација.

- **Програма** е збир на поврзани и сродни активности и проекти насочени кон остварување на заедничка цел/цели. Тие можат да бидат вертикални и хоризонтални. **Вертикални програми** се планираат и се спроведуваат за да се постигнат одредени цели во еден ресор/министерство. **Хоризонталните програми** се многу посложени и предвидуваат планирање и спроведување на повеќе потпрограми и/или проекти од страна на повеќе ресори/министерства и органи на државната управа за постигнување на една заедничка цел или програма.

- **Потпрограма** е активност или проект кој е составен дел на програмата.

- **Проект** претставува група на меѓусебно поврзани активности кои се остваруваат во функција на постигнување на прецизно определен резултат. Секој проект има точно утврден почеток и крај , како и дефинирани контролни точки во кои се мери напредокот на реализацијата.

- **Иницијативи** претставуваат конкретни и поединечни активности кои се неопходни за постигнување на стратешките приоритети. Иницијативите можат да вклучуваат воведување на нови програми или подобрување на постојните.

- **План на програми за развој** претставува среднорочен приказ на програми кои се наменети за развојни инвестиции.

- **Програма за развој** се однесува на инвестициски проекти од поширок интерес кои во постапка на поднесување на буџетски барања задолжително треба да бидат проследени со комплетна проектна и техничка документација.

- **Национална програма за усвојување на правото на Европската унија – НПАА** претставува интегрална динамичка рамка за планирање, приоритет и мониторинг на процесот на пристапување (предпристапен период) кон Европската Унија.

- **Фискална рамка** ги дефинира максималните износи на одобрените средства по буџетските корисници.

- **Фискала стратегија** се прави за среднорочен период од три години, ги предлага насоките и целите на фискалната политика и ги утврдува износите на главните категории на проценетите приходи и одобрените средства за тој период.

- **Буџетски циркулар** се инструкции кои Министерство за финансии ги доставува до буџетските корисници за тоа како да ги достават своите барања за средства кои треба да бидат предвидени со предлог буџет.

- **Буџетско барање/пресметка** се подготвува од буџетските корисници согласно упатствата и насоките содржани во буџетскиот циркулар, и се однесуваат на нивните барања за активностите опфатени во програми, потпрограми и стратешки планови.

- **Буџет на Република Македонија** е акт со кој се планираат годишните приходи и другите приливи и одобрени средства и ги вклучува централниот буџет и буџетите на фондовите.

- **Фискална година** е временски период кој се однесува на 12 месеци и започнува од 1 јануари, а завршува на 31 декември.

- **Одобрени средства со буџетот** (во натамошниот текст: одобрени средства) претставуваат годишен максимален износ на право на трошење за буџетскиот корисник за утврдената намена.

- **Годишна програма за работа на Владата (ГПРВ)** - алатка за планирање и следење на работата на Владата.

- **Табела за рано предупредување** ги презентира планираните активности содржани во ГПРВ за претстојниот тримесечен период и бара потврдување на нивната реализација или репрограмирање од страна на носителите на активностите.

- **Акти** се сите нормативни акти како што се закони и подзаконсконски акти, (уредби, одлуки, упатства , програми, правилници и др.).

- **Материјали** се сите документи кои немаат нормативен карактер како што се стратегии, анализи, методологии, извештаи, информации и др.

www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2008 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија" излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622
2008124