



**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**АГЕНЦИЈА ЗА ПРОМОЦИЈА И ПОДДРШКА НА ТУРИЗАМ**

**ПРАВИЛНИК**  
за внатрешна организација на  
Агенција за промоција и поддршка на туризам на Република Македонија

Број 01- 381/1  
11. 05. 2015 година  
Скопје

Врз основа на член 17 од Законот за вработени во јавен сектор (Службен весник на РМ бр.27/14 и 199/14), врз основа на членот 14 од Законот за основање на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот, („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/08, 59/12, 156/10, 187/13 и 41/2014), Директорот на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот на РМ донесе:

**ПРАВИЛНИК**  
за внатрешна организација на  
Агенција за промоција и поддршка на туризам на Република Македонија

**ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

(1) Со овој Правилник се утврдуваат начелата на внатрешната организација во Агенцијата за промоција и поддршка на туризам на Република Македонија (во натамошниот текст: Агенција), видовите на организациски единици и нивниот делокруг, раководење и начин на работа на организационите единици.

**Член 2**

- (1) Во внатрешната организација на Агенцијата се применуваат начелата на:
- Законитост, стручност ефикасност и економичност во вршењето на работните задачи,
  - одговорност и насоченост кон корисниците на услугите на органот,
  - независност и одговорност при вршење на службените задачи,
  - еднообразност и хиерархиска поставеност на организационите единици и
  - меѓусекторска координација.

**Член 3**

(1) Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот е самостоен орган на државната управа на Република Македонија, со својство на правно лице.

**Член 4**

(1) Агенцијата за своите надлежности утврдени со закон ги извршува врз основа на начелата на законитост, одговорност, ефикасност економичност, транспарентност и еднаквост.

(2) Агенцијата за постапување во рамките на своите надлежности ја спроведува политиката на извршување на Законот за основање на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот ("Службен весник на Република Македонија" бр. 103/08, 59/12, 156/10, 187/13 и 41/2014), Законот за туристички развојни зони ("Службен весник на

Република Македонија“ бр.141/12) и Закон за автокампови ("Службен весник на Република Македонија“ бр. 13/13) ги извршува ставовите и насоките на Владата за работата на органите на државната управа од областа на туризмот, го промовира туризмот во Република Македонија во странство со цел напредок и развој на туризмот во Република Македонија, дава иницијативи за решавање на прашањата од областа на туризмот во Република Македонија, изготвува предлог – акти од областа на туризмот чии доносител е Владата на Република Македонија, врши други работи утврдени со Уставот и со закон.

#### Член 5

(1) Организационите единици и нивниот делокруг на работа, во Агенцијата се утврдени врз основа на надлежности утврдени со Законот за основање на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот, а работите и задачите се групирани според видот, обемот, сложеноста и меѓусебната сродност и поврзаност.

(2) Овој правилник овозможува приспособување на организационите единици кон надлежноста на Агенцијата утврдена со закон и еднаквост во хиерархиската поставеност на организационите единици.

#### Член 6

Органограмот е составен дел на овој правилник.

### ВИДОВИ ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

#### Член 7

(1) Заради ефикасно вршење на работите и задачите од делокругот на Агенцијата, согласно со видот, обемот и степенот на нивната сложеност, како и меѓусебната поврзаност и сродност во Агенцијата, се обезбедуваат следниве организациски единици:

1. Сектор за промоција на туризмот, анализа, истражување и меѓународна соработка
  - 1.1. Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка во туризмот
  - 1.2. Одделение за анализа, истражување и стратешко планирање
2. Сектор за проекти, поддршка на туризмот и административно –правни работи
  - 2.1. Одделение за проекти и поддршка на туризмот - Скопје
  - 2.2. Одделение за проекти и поддршка на туризмот - Струга
  - 2.3. Одделение за административно-правни работи
3. Одделение за финансиски прашања
4. Одделение за управување со човечки ресурси
5. Одделение за внатрешна ревизија

## ДЕЛОКРУГ НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

### Член 8

#### **1. Сектор за промоција на туризмот, анализа, истражување и меѓународна соработка**

Во секторот за промоција на туризмот, анализа, истражување и меѓународна соработка се извршуваат работите кои се однесуваат на:

- Унапредување и промоција на туризмот;
- Активно промовирање на вкупниот туристички потенцијал на Република Македонија;
- Изготвување на програма за промоција на туризмот;
- Изготвување на извештаи за реализација на програмата за работа на секторот;
- Обезбедување на промотивен материјал и е-промоција;
- Помагање во привлекување на инвестиции во туризмот;
- Односи со јавноста и промовирање на активностите на Агенцијата;
- Изработка на промотивни стратегии со цел промовирање на туризмот на Република Македонија во странство;
- Изработка на планови и стратегии за организација на настани;
- Изготвување анализи и истражувања за стратешки целни пазари;
- Спроведување на потребни анализи и истражувања за потребите на Агенцијата;
- Иницирање и реализирање на меѓународна соработка;
- Иницирање на реализација на меѓуопштинска и регионална соработка за заедничка промоција на туризмот;
- Поттикнување и координирање на туристички организации, комори, асоцијации, здруженија и други институции од областа на туризмот и угостителството и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

#### **1.1. Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка во туризмот**

Одделението за промоција маркетинг и меѓународна соработка во туризмот ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Изготвува програма за промоција на туризмот;
- Унапредување и промоција на туризмот;
- Изготвување на извештаи за реализација на програмата за работа на одделението во целина;

- Професионално презентирање на севкупните туристички потенцијали и туристичката понуда во целина;
- Обезбедување на промотивен - рекламен материјал за промовирање на севкупната туристичка понуда на Република Македонија;
- Промоција на одговорен и одржлив туристички развој на Република Македонија;
- Помагање во привлекување на странски инвестиции во рамките на туризмот во Република Македонија;
- Изготвување на стратегии за маѓународно презентирање;
- Учество на меѓународни туристички настапи;
- Спроведување на медиумска кампања;
- Организирање на презентации и средби со странски туроператори и денови на македонски туризам во странство и организирање на информативни патувања во Република Македонија за странски туроператори и новинари;
- Реализација на електронска промоција;
- Иницирање и реализирање на меѓународна соработка;
- Иницирање на реализација на меѓуопштинска и регионална соработка за заедничка промоција на туризмот;
- Поттикнување и координирање на туристички организации, комори, асоцијации, здруженија и други институции од областа на туризмот и угостителството и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

## **1.2. Одделение за анализа, истражување и стратешко планирање**

Одделението за анализа, истражување и стратешко планирање ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Изработка на промотивни стратегии со цел промовирање на туризмот на Република Македонија во странство
- Изготвување на стратегии за анализа и истражување на севкупните состојби во туризмот;
- Изготвување анализи и истражувања за стратешки целни пазари;
- Следење на статистичките податоци во рамките на туризмот во Република Македонија;
- Следење на светските статистички податоци и движења во рамките на туризмот;
- Изготвување на заклучоци за светските трендови во рамките на туризмот;
- Изготвување на планови за истражување на туристичките потенцијали на Република Македонија;

- Изготвување на годишни и плугодишни истражувања за потребите на Агенцијата;
- Извршување на анализа и истражувања на состојбите во туризмот на Република Македонија;
- Изготвување на извештаи за потребите на Агенцијата при изготвување на годишните програми за работа на Агенцијата и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

## Член 9

### **2. Сектор за проекти, поддршка на туризмот и административно - правни работи.**

Во Секторот за проекти, поддршка на туризмот и административно-правни работи се извршуваат работите кои се однесуваат на:

- Изготвува програма за поддршка на туризам;
- Унапредување и поддршка на туризмот;
- Развивање и поддршка на алтернативните видови на туризам;
- Поддршка на вкупниот туристички потенцијал на земјата;
- Предлагање на квалитетни мерки и активности за поддршка на туристички неразвиените делови во државата;
- Управување и поддршка на проекти чија цел е развој на туризмот во целина,
- Обезбедување на достапност до европските фондови за сите субјекти кои работат во рамките на туризмот;
- Изработка и реализација на проекти во областа на туризмот;
- Реализација на Законот за туристички развојни зони.
- Реализација на Законот за автокампови;
- Административно-правни работи;
- Изготвување на акти за потребите на Агенцијата;
- Изготвување на правната содржина на нормативните акти на Агенцијата;
- Архивирање, комплеирање и средување на актите и предметите;
- Постапување по претставки и предлози;
- Изготвување на акти по спорни побарувања и обврски;
- Следење и водење евиденција на предмети по заведени спорови пред надлежните судови;
- Застапување и претставување пред судовите и другите институции во РМ врз основа на овластување од директорот на Агенцијата и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

## **2.1. Одделение за проекти и поддршка на туризмот - Скопје**

Одделението за проекти и поддршка на туризмот – Скопје ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Изготвува програма за поддршка на туризам;
- Поддршка на проекти за развој различни видови на туризам;
- Управување со проекти за развој на туризмот во Република Македонија;
- Управување во авто камповите на територија на Република Македонија;
- Таргетирање на потенцијални развојни туристички зони;
- Поддршка и управување со проекти во туристичките развојни зони;
- Управување и поддршка на проекти чија цел е обука и едукација на населението за значењето на туристичкиот развој на Република Македонија;
- Следење на програми за развој и поддршка на туризмот кај соседните земји како и во светот воопшто;
- Предлага план за работа со конкретни проекти во Годишната програма на Агенцијата и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

## **2.2. Одделение за проекти и поддршка на туризмот - Струга**

Одделението за поддршка на туризмот – Струга е со седиште во Струга и ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Таргетирање на туристичките развојни зони, јакнење на постоечките и изградба на нови туристички капацитети;
- Соработка со општините и локалната власт со цел на развој на туризмот во целина;
- Развој на алтернативните видови на туризам за регионот;
- Спроведување на процедурите согласно Правилникот за начинот, видот и висината на субвенциите;
- Соработка со туристичкото стопанство на Република Македонија во делот на доделување на субвенциите;
- Погранична соработка со земјите од нашето опкружување со цел на јакнење на туристичките капацитети;
- Обезбедување на поголема достапност до средствата кои им се на располагање на сите поединци кои сакаат да го развиваат сопствени бизниси во рамките на туризмот;
- Управување и поддршка на проекти чија цел е обука и едукација на туристичкото стопанство со цел на запознавање на процедурите за добивање на субвенции и
- Извршување на други активности согласно закон и Статут на Агенцијата.

### **2.3. Одделение за административно-правни работи**

Одделението за административно-правни работи ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Извршување на административно-правни работи;
- Изготвување на акти по спорни побарувања и обврски;
- Следење и водење евиденција на предмети по заведени спорови пред надлежни судови;
- Изготвување на листа и план на документиран и архивски материјал;
- Селектирање, архивирање и чување на документираниот материјал;
- Попис и издвојување на документираниот материјал за уништување;
- Изготвување и правна содржина на Договорите за закуп, Договорите за вршење на дејност, како и други договори од делокругот на работењето на Агенцијата;
- Изготвување и правна содржина на нормативните акти на Агенцијата;
- Правни работи од областа на работни односи;
- Постапување по претставки и предлози;
- Водење на деловодникот на Агенцијата;
- Обезбедување на исправноста и употребливоста на просториите на Агенцијата, како и на сите уреди, инсталации и опремата.

#### Член 10

### **3. Одделение за финансиски прашања**

Одделението за финансиски прашања ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансиски план и подготвување на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходи и расходи, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиски извештаи;
- Сметководствено евидентирање на основните средства на субјектот, евидентирање и наплата на побарувања и евидентирање и плаќање на достасаните обврски;
- Следење и примена на законските и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално-финансиското работење;
- Благајничко работење;
- ex-ante и ex-post финансиска контрола;
- Изготвување на информации и извештаи за извршувањето на буџетот;
- Пресметување и исплата на платите на вработените;
- Подготовка на годишен финансиски извештај;



- Примена на законите, под законските акти и други прописи од областа на јавните набавки;
- Годишен план за јавни набавки;
- Изготвување на извештаи за Бирото за јавни набавки;
- Го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- Изготвување на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален, годишен) за субјектот, органите во состав и единките корисници на субјектот;
- 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, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/09)

#### Член 11

#### 4. Одделение за управување со човечки ресурси

Одделението за управување со човечки ресурси ги извршува работите кои се однесуваат на:

- Подготовка на предлог план на среднорочни потреби од човечки ресурси;
- Подготовка на предлог план за вработување и предлог план за правична застапеност со развивање на современи методи за привлекување на квалитетни кандидати кои одговараат на позициите за кои е објавен оглас;
- Предлог интерни процедури за унапредување на работни перформанси, предлог – програма за усовршување на вработените, надминување на слабостите без употреба на дисциплински мерки;
- Подготвување и имплементација на шеми за мотивирање на вработените во координација со Директорот на Агенцијата;
- Спроведување на постапки за нови вработувања, интервјуа, проверка на препораките, проверка на биографиите и сл.;
- Подготовка на потребната документација за регистрирање, пријавување и одјавување на вработените;
- Водење на матична книга на вработените и книга на персонална евиденција;
- Подготовка на предлог-правилници за систематизација на работните места, правилници за внатрешна организација, предлог-правилници за внатрешен ред и дисциплина, предлог кодекс за етички стандарди;

- Евиденција за подготовка на месечни анализи, извештаи и информации за кадровската екипираност по основ на разни параметри: етничка, полова и образовна структура на вработените;
- Спроведување на постапки за изрекување на дисциплински мерки;
- Спроведување на постапки за утврдување на материјална одговорност;
- Спроведување на постапки за оценување;
- Пресметка и подготовка за користење на годишни одмори на вработените, боледувања и сл.;
- Подготовка на акти за нови вработувања, внатрешно распоредување и плата, како и за други права и обврски на вработените;
- 

## Член 12

### 5. Одделение за внатрешна ревизија

Одделението за внатрешна ревизија ги извршува работите кои се однесуваат на:

- процена на усогласеност на работењето на субјектот во согласност со законите, подзаконските, интерните акти и договори;
- темелна процена на функционирањето на системот за внатрешна контрола;
- оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на раководителот на субјектот за намалување на факторите за ризик;
- проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи на субјектот;
- процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на средствата во дефинирана област на активности или програми на субјектот;
- темелна проценка на работењето на информативно технолошките системи; процена на соодветноста, економичноста, ефективноста и ефикасноста на системот за финансиско управување и контрола за утврдување, процена и управување со ризиците;
- давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури на субјектот, изготвување и донесување на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија врз основа на објективна проценка на ризик, извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно со усвоените ревизорски планови и следење на нивното спроведување;
- изготвување на извештаи од извршените ревизии;
- следење на спроведување на мерките преземени од раководителот на субјектот од јавниот сектор врз основа на препораките дадени во ревизорските извештаи;
- изготвување на упатство за работа и повелба за внатрешна ревизија; информирање на раководителот на субјектот за постоење на конфликт на интереси при извршување на ревизорската задача;

- известување до раководителот на субјектот и лицето задолжено за неправилности, за неправилности или сомнежи за измами или корупција, кои можат да резултираат со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка;
- изготвување на годишен извештај за извршените ревизии и активностите на натрешната ревизија;
- изготвување на план за обука на внатрешните ревизори и следење на нивна имплементација и
- други работи од областа на внатрешната ревизија.

## РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

### Член 13

- (1) Со работата на Агенцијата раководи Директорот кој го именува и разрешува Владата на Република Македонија
- (2) Директорот е законски застапник на Агенцијата пред релевантните органи и институции во земјата и странство.
- (3) Директорот донесува акти за кои е овластен, превзема мерки од надлежност на Агенцијата во согласност со закон и други позитивни прописи, го раководи и го организира процесот на работа и обезбедува законото и ефикасно вршење на работите и задачите, одлучува за правата, должностите и одговорностите на административните службеници и другите лица вработени во Агенцијата кои немаат статус на административни службеници, доколку со закон не е поинаки определено.

### Член 14

- (1) Агенцијата за својата работа одговара пред Владата на Република Македонија.

### Член 15

- (1) Директорот во рамките на своите овластувања за раководење и управување со работата на Агенцијата, свикува стручен колегиум заради: иницирање и предлагање на ставови и начелни прашања и разгледување на сите прашања од надлежноста на Агенцијата, утврдување на насоки и носење на заклучоци и планови за работа, за подготовка и разгледување на предлог-програми, одлуки и други прашања и предлог акти за работа, распределување на работните задачи на секторите со цел законски, навремено и квалитетно да се извршуваат работите и задачите на Агенцијата.

### Член 16

- (1) Со работата на секторот раководи раководител на сектор.
- (2) Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на секторот, го заменува помошник раководите на сектор.

(3) Со работата на одделението раководи раководител на одделението.

(4) Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението, го заменува стручен државен службеник со највисоко звање во одделението, кој го определува раководителот на секторот.

#### Член 17

(1) Со работата на одделението за финансии, раководи раководител на одделение кој за својата работа непосредно одговара пред директорот на Агенцијата

#### Член 18

(1) Со работата на одделението за управување со човечки ресурси, раководи раководител на одделение кој за својата работа непосредно одговара пред директорот на Агенцијата.

#### Член 19

(1) Со работата на одделението за внатрешна ревизија, раководи раководител на одделение кој за својата работа непосредно одговара пред директорот на Агенцијата.

### ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 20

(1) Со влегување во сила на овој Правилник престануваат да важат одредбите од Правилникот за внатрешна организација на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот бр. 03-16/3 од 01.03.2011 година, 01-343/1 од 10.09.2012 година и 02-211/1 од 16.04.2013 година.

#### Член 21

(1) Овој Правилник влегува во сила на денот на неговото донесување, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр.01-381/1

Скопје, 11.05.2015 година

Директор  
Кристијан Цамбазовски