

Врз основа на член 17, став 7 од Законот за вработени во јавниот сектор (Службен весник на Р.М бр.27/14) член 57 став 4 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 05/02), член 3 од Уредбата за начелата за внатрешна организација на органите на државната управа („Службен весник на РМ“ бр. 105/07, 146/07 и 149/11), член 25 став 1 точка 24 и член 62 став 4 од Статутот на Општината Куманово („Службен гласник на Општина Куманово“ бр. 13/03, 13/07 и 8/15) Советот на Општината Куманово, на седницата одржана на _____ 2015 година, донесе

ОДЛУКА

за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општината Куманово

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа Одлука се утврдува организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Куманово, видовите на организациони облици, условите за нивното образување и раководење со нив.

Член 2

Општинската администрација:

- ги подготвува актите за советот и градоначалникот;
- ги подготвува седниците на советот, како и седниците на неговите постојани и повремени комисии;
- врши стручни работи за Советот и Градоначалникот;
- го води сметководството на општината;
- ја следи проблематиката во областите од надлежност на Општината, врши анализа на состојбите и дава иницијативи и предлози за нивно решавање;
- доставува информации и податоци во врска со активностите на Општината на барање на надлежните органи или врз основа на закон;
- ракува со документите на општината и ги чува се до нивното уништување, односно предавање во Државниот архив на Република Македонија и
- врши и други работи што ќе ги определи советот и градоначалникот.

Член 3

Општинската администрација на Општина Куманово работие и задачите од надлежност на органите на општината ги извршува во согласност со законот, статутот и другите акти донесени врз основа на закон.

Член 4

Врз основа на надлежностите утврдени со закон како и според видот, обемот, сложеноста, меѓусебна сродност и поврзаност општинската администрација на Општина Куманово се организира во сектори, одделенија и Територијална против пожарна единица.

II . ОРГАНИЗАЦИЈА НА ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА

Член 5

Општинската администрација на Општината Куманово се организира во следните Сектори и Одделенија и тоа:

- 1. Сектор за поддршка на градоначалникот и советот на Општината, информирање и односи со јавност и информатичка технологија, во чиј состав се:**
 - 1.1 Одделение за поддршка на Градоначалник
 - 1.2 Одделение за поддршка на Совет на Општина
 - 1.3 Одделение за информирање и односи со јавноста
 - 1.4 Одделение за информатичка технологија
- 2. Сектор за правни работи, имотни правни и општи работи во чиј состав се:**
 - 2.1. Одделение за правни работи и имотно правни работи
 - 2.2. Одделение за општи работи
- 3. Сектор за Финансиски прашања во чиј состав се:**
 - 3.1. Одделение за буџетска координација и буџетска контрола
 - 3.2. Одделение за сметководство и плаќања
- 4. Сектор за администрирање на приходи, стратешко планирање и локален економски развој (ЛЕР) во чиј состав се:**
 - 4.1 Одделение за администрирање на приходи
 - 4.2 Одделение за стратешко планирање и локален економски развој (ЛЕР)
- 5. Сектор за урбанизам, комунални дејности и заштита на животната средина и природата, во чиј состав се:**
 - 5.1. Одделение за урбанизам
 - 5.2. Одделение за комунални дејности и
 - 5.3. Одделение за заштита на животната средина и природата
- 6. Сектор за образование, во чиј состав се:**
 - 6.1. Одделение за предучилишно и основно образование
 - 6.2. Одделение за средно образование и ученички стандард
- 7. Сектор за култура, спорт, социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита, во чиј состав се:**
 - 7.1 Одделение за култура и спорт
 - 7.2 Одделение за социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита
- 8. Сектор за инспекциски надзор – Инспекторат, во чиј состав се:**

- 8.1. Одделение за инспекциски надзор во урбанистичко-градежна и комунална дејност, животна средина и угостителско-туристичка дејност и
- 8.2. Одделение за даночна инспекција, инспекциски надзор во јавните дејности и друг надзор од надлежност на Општината
- 9. Сектор за внатрешна ревизија, во чиј состав се:**
 - 9.1 Одделение за ревизија на регуларност на системите за внатрешна контрола,
 - 9.2 Одделение за финансиска ревизија и ревизија на успешност на работењето
- 10. Сектор за Меѓународна соработка и евроинтеграции, во чиј состав се:**
 - 10.1 Одделение за меѓународна соработка
 - 10.2 Одделение за евроинтеграции
- 11. Одделение за управување со човечки ресурси**
- 12. Одделение за јавни набавки**
- 13. Територијална противпожарна единица на Општината Куманово**

III . ДЕЛОКРУГ И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧИТЕ:

Член 6

1. Сектор за поддршка на градоначалникот и советот на Општината, информирање и односи со јавност

Секторот за поддршка на Градоначалникот и Советот на Општината, односи со јавноста и информирање ја обединува, координира, контролира, следи и ја унапредува меѓусебната соработка на одделението за поддршка на Градоначалникот, одделението за поддршка на советот и одделението за односи со јавноста и информирање, кои се во негов состав.

Член 7

1.1. Одделението за поддршка на Градоначалникот

Одделението за поддршка на Градоначалникот ги врши работите што се однесуваат на: организирање прослави по повод празници, протокол, меѓуопштинска соработка, административна поддршка, писмена кореспонденција, контакти со месни заедници, телефонски контакти, документација и архива, архивирање на актите на Градоначалникот, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 8

1.2. Одделение за поддршка на советот на општината

Одделението за поддршка на советот на општината ги врши работите што се однесуваат на: подготвување на нормативните акти (одлуки и други општи и поединечни акти) од надлежност на советот и градоначалникот, составување, подготовка за објавување и објавување на актите од Советот и Градоначалникот, дава мислење на прописи од аспект на нивната законитост, ги следи прописите и нивните измени и дополнувања, врши стручни и организациски работи за седниците на

советот на Општината, неговите тела и градоначалникот, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 9

1.3. Одделение за информирање и односи со јавноста

Одделението за информирање и односи, ги врши работите што се однесуваат на: информирање на граѓаните за работата на органите на Општината, функциите и надлежностите на Општината и јавните служби основани од Општината, дава потребни информации на граѓаните за остварување на нивните права пред органите и службите на Општината, пред подрачните државни органи и служби, организира и подготвува маркетинг-план за содржините од својата надлежност, остварува контакти со невладините организации и здруженија на граѓаните, организира саеми, манифестации и промоции, изготвува информации, белешки и соопштенија што се во надлежност на Општината, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 10

1.4. Одделение за информатичка технологија

Одделението за информатичка технологија врши работи мрежно поврзување на сектори и одделенија, одржувањена постоечката информатичка структура и компјутерски системи, администрирање и ажурирање на веб страната на општината и имплементација и употреба на нови информатички модули, администрирање на софтверот и грижа за одржување и развој на информатичката технологија за потребите на општината, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 11

2. Сектор за правни работи , имотно правни и општи работи

Секторот за правни работи, имотно правни и општи работи ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на Одделението за правни работи, имотно правни и општи работи, кои се во негов состав.

Член 12

2.1. Одделението за правни работи и имотно правни работи

Одделението за правни работи и имотно правни работи ги врши работите што се однесуваат на: застапување на општината пред судовите и државните органи во Република Македонија, се грижи за општинскиот недвижен имот, негово администрирање со инвестиционо и тековно одржување, спроведување на постапка за концесии и јавно приватно партнерство, промовирање на интересите на општината за концесии и јавно приватно партнерство, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 13

2.2. Одделението за општи работи

Одделението за општи работи ги врши работите што се однесуваат на: следење и применување на законите, прописите и општите акти за канцелариското и архивското работење, прашања од непосредно и секојдневно значење за животот и работата на жителите на месните заедници, подготовки за цивилна и противпожарна заштита, работи за возниот парк, достава на акти и други помошно-технички работи, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 14

3. Сектор за Финансиски прашања

Секторот за финансиски прашања ги обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на одделението за буџетска координација, одделението за буџетска контрола, одделението за сметководство и плаќања и одделението за јавни набавки, кои се во негов состав:

Член 15

3.1. Одделение за буџетска координација и буџетска контрола

Одделението за буџетска координација и буџетска контрола ги врши работите што се однесуваат на координирање на процесот на подготвување, изготвување, изменување и дополнување на буџетот и на (годишни, квартални и месечни)буџетски и стратешки планови на општината и општинските буџетски корисници. Координирање на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола. Давање предлози за воспоставување/укинување на ex ante финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните процеси во областа на финансиското управување и контрола. Задолжително давање на мислења по предлог актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации за буџетот на општината. Изготвување план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологијата за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот. Следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење. Давање на мислење по предлог на актите што ги изготвуваат другите организациони единици во општината и предлог актите на други субјекти кои имаат или можат да имаат финансиски импликации за буџетот на општината. Подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори. Подготовка на извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола. Вршење на самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола, подготовка на Годишниот финансиски извештај.

Одделението ги врши и работите што се однесуваат на контролирање на извршувањето на буџетот. Контролирање на извршувањето на утврдените политики и оперативно управување (надзор над целокупниот процес за финансиското управување и контрола). Контрола на следење на реализацијата

на договорите за јавни набавки и спроведува ex ante и ex post финансиска контрола – 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). Контрола на изготвување на информации и извештаи за извршувањето на буџетот. Контрола на следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, прописи, стандарди, упатства) од областа на финансиското управување и контрола. Контрола на расположивоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските, контрола на плати во општина и општински буџетски корисници и вршење на други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.“

Член 16

3.2. Одделение за сметководство и плаќања

Одделението за сметководство и плаќања ги врши работите што се однесуваат на спроведување сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансискиот план и подготвувањето на годишна сметка и годишен извештај (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи). Сметководствено евидентирање на основните средства на општината, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски, материјално и даночно сметководство. Буџетското и финансиското известување. Заштитата за средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба. Изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски извештаи за буџетот на општината и неговите органи во состави и единки корисници согласно законските прописи. Ex ante сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси. Следење и примена на законската регулатива од областа на сметководственото, материјалното и финансиското работење. Секојдневно водење на благајнички работи. Пресметка и исплата на платите на вработените во општина и општински буџетски корисници. Врши усогласување на состојбите во даночната евиденција, сметководство и евидентирање на задолжувањата и раздолжувањата за даноците, придонесите и таксите и вршење на други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 17

4.. Сектор за администрирање на приходи, стратешко планирање и локален економски развој (ЛЕР)

Секторот за администрирање на приходи, стратешко планирање, локален економски развој (ЛЕР) и информатичка технологија ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на Одделението за администрирање на приходи, Одделението за стратешко планирање и Локален Економски Развој (ЛЕР)

Член 18

4.1. Одделение за администрирање на приходи

Одделението за администрирање на приходи ги врши работите што се однесуваат на: следење и применување на прописите што се однесуваат на утврдување на данокот на промет, недвижности и права и данок на наследство и подарок, комунална такса, облог на данок на имот, изготвува список со капацитети на даноци и такси, врши администрирање на приходите на Општината, врши прием на даночни пријави и други поднесоци од даночните обврзници и нивен регистар, врши присилна наплата на даночен долг, парична казна и камата, попис, проценка и регистар на имотот и врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 19

4.2. Одделение за стратешко планирање и локален економски развој (ЛЕР)

Одделението за стратешко планирање и локален економски развој (ЛЕР) ќе изготвува стратешки документи (стратешки план за општина или за поединечни сектори, акциони планови и развојни планови) следење и нивна имплементација, мониторинг, евалуација и ревидирање и усогласување на постоечките планови со регионални, национални и меѓународни стратешки документи. Одделението ќе остварува соработка со невладини, хуманитарни и други организации.

Одделението ги утврдува развојните и структурните приоритети на општината Куманово, предлага мерки и активности за спроведување на локалната економска политика. Предлага и превзема мерки за поддржување на развојот на малите и средните претпријатија и на претприемништвото на општината. Учествува во воспоставување и развој на локалната мрежа на институции и агенции за промовирање на партнерството и за поттикнување на претприемништвото во општината. Превзема мерки и активности за поттикнување на развојот на занаетчиството, угостителството, туризмот и трговијата на подрачјето на општината. Превзема мерки и активности за основање и користење на општински инвестиционен фонд за собирање средства за финансирање на општинските инвестициски активности. Ги координира активностите околу добивањето и насочувањето на донациите за развојни цели. Ги испитува можностите и ги превзема потребните мерки и активности за основање јавни служби во општината. Го формира и унапредува едношалтерскиот систем за задоволување на потребите на претприемачите и врши други работи што ќе му се доверат согласно законите и другите прописи и работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.“

Член 20

5. Сектор за урбанизам, комунални дејности и заштита на животната средина и природата

Секторот за урбанизам, комунални дејности и заштита на животната средина и природата ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на одделението за урбанизам , Одделението за комунални дејности и на Одделението за заштита на животната средина и природата, кои се во негов состав:

5.1. Одделение за урбанизам

Одделението за урбанизам ги врши работите што се однесуваат на: просторно и урбанистичко планирање на Општината, следење на состојбите во урбанизација на просторот на Општината, покренување иницијативи и предлози за донесување или изменување на генерален урбанистички план, детални урбанистички планови и планови за вон населени места, ги прибира и стручно ги обработува барањата и иницијативите од физички и правни лица за измена на генералниот урбанистички план, деталните урбанистички планови и плановите за вон населени места, ја подготвува документацијата и информационата основа за покренување постапка за изработка, донесување или изменување на детални урбанистички планови на општината, изготвува годишна програма за изработка на урбанистички планови и друга урбанистичка документација, покренува и учествува во постапка за експропријација, проучување и применување на законите, прописите и другите општи акти од областа на урбанизмот и градежништвото, издава услови и одобрение за градба за објекти од III-та, IV-та и V-та категорија, издава насоки при изработка на архитектонски проекти, издава согласност на архитектонски проекти и проекти за партерно уредување, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 22

5.2. Одделение за комунални дејности

Одделението за комунални дејности ги врши работите што се однесуваат на: следење на состојбите и организирање изградба, реконструкција и одржување на локалните патишта и улици, уредувањето и организирањето на јавниот локален превоз, вршење на работите сврзани со јавното осветлување на подрачјето на општината, следење на состојбите за уредување и одржување на јавното зеленило, дрворедите, фонтаните и другата комунална опрема, поставена на улиците и другите јавни површини, именување и нумерирање на улици, следење на состојбата во врска со снабдувањето со вода за пиење и одведување на отпадните води и другите комунални услуги од надлежност на општината, изготвува програми и други акти од својата надлежност, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 23

5.3. Одделение за заштита на животната средина и природата

Одделението за заштита на животната средина и природата ги врши работите што се однесуваат на: следење на законските прописи и другите општи акти и меѓународните документи и искуства во областа на заштитата на животната средина и природата, со следење на состојбите и врз основа на мониторинг изготвува стратешки документи, програми и проекти, како и предлози за политики по начелни прашања од сферата на заштитата на животната средина и природата, се грижи за нивно имплементирање преку предлагање на мерки и активности за заштита и унапредување на животната средина и природата и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, растенијата, предлага мерки за намалување на бучавата и нејонизирачкото зрачење врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 24

6. Сектор за образование

Секторот за образование ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на Одделението за предучилишно и основно образование и Одделението за средно образование и ученички стандард, кои се во негов состав:

Член 25

6.1. Одделението за предучилишно и основно образование

Одделението за предучилишно и основно образование ги врши работите што се однесуваат на: основање, функционирање и администрирање на основните училишта во општината и во соработка со другите сектори – одделенија за општинска администрација и централна власт, организирање на превоз на учениците, реонизацијата и мрежата на основното образование и други локални надлежности во основното образование, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 26

6.2. Одделението за средно образование и ученички стандард

Одделението за средно образование и ученички стандард ги врши работите што се однесуваат на: основање, функционирање и администрирање на средното образование и општинските јавни установи од областа на ученичкиот стандард во соработка со други сектори – одделенија на општинската администрација и централната власт, организирање на превоз на учениците, ученичкиот стандард и сместување во ученичките домови, функционирањето и развојот на средното образование во општината и мрежата на средно образование и други локални надлежности во средното средно стручното образование и ученички стандард, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 27

7. Сектор за култура, спорт, социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита

Секторот за култура, спорт, социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита ја обединува, координира, контролира, и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на Одделението за култура и спорт и Одделението за социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита, кои се во негов состав:

Член 28

7.1 Одделение за култура и спорт

Одделение за култура и спорт ги врши работите што се однесуваат на: основање, функционирање и администрирање на општинските јавни установи од областа на културата и спортот и во соработка со другите сектори – одделенија на општинската администрација и централната власт, институционална и функционална поддршка на културните и спортските установи и проекти, културните и спортските манифестации, рекреацијата и масовниот спорт, поддршка на спортските сојузи, функционална и програмска поддршка во изградбата, одржувањето и намената на спортските објекти, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 29

7.2 Одделение за социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита

Одделението за социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита ги врши работите што се однесуваат на: остварување на социјалната заштита и заштитата на децата и основање, функционирање и администрирање на установите од овие области-домови за стари лица, детските градинки и друг вид на установи, согласно закон, а кои се во општинската надлежност, во соработка со другите сектори и одделенија на општинската администрација и централната власт, во институционалните форми на социјалната и детската заштита во општинска надлежност, врши администрирање со управувањето на мрежата на јавните здравствени установи и објекти од примарната здравствена заштита и други надлежности на општината во здравствената област, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 30

8. Сектор за инспекциски надзор -Инспекторат

Секторот за инспекциски надзор – Инспекторат ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на Одделението за инспекциски надзор во урбанистичко-градежна и комунална дејност, животна средина и угостителско-туристичка дејност и Одделението за даночна инспекција, инспекциски надзор во јавните дејности и друг надзор од надлежност на Општината, кои се во негов состав.

Член 31

8.1. Одделение за инспекциски надзор во урбанистичко-градежна и комунална дејност, животна средина и угостителско-туристичка дејност

Одделението за инспекциски надзор во урбанистичко-градежна и комунална дејност, животна средина и угостителско-туристичка дејност ги врши работите што се однесуваат на: вршење инспекциски надзор и следење на примената на законските прописи и прописите на Општината во областа на урбанистичко-градежната област, комуналната дејност, врши инспекциски надзор од областа на сообраќајот и патиштата, заштитата на животната средина и природата, угостителско-туристичката и занаетчиската дејност, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 32

8.2. Одделение за даночна инспекција, инспекциски надзор во јавните дејности и друг надзор од надлежност на Општината

Одделението за даночна инспекција и инспекциски надзор во јавните дејности и друг надзор од надлежноста на Општината ги врши работите што се однесуваат на: вршење на инспекциски надзор и следење на примената на законските прописи и прописите на Општината во областа на наплатата на локалните даноци, и другите приходи на Општината, вршење инспекциски надзор во основното и средното образование и спорт, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 33

9. СЕКТОР ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Секторот за внатрешна ревизија ја обединува, координира, контролира, ја следи и ја унапредува меѓусебната соработка на одделението за ревизија и регуларност на системите за внатрешна контрола и одделението за финансиска ревизија и ревизија на успешност на работењето, кои се во негов состав.

Член 34

9.1. Одделението за ревизија и регуларност на системите за внатрешна контрола

Одделението за ревизија и регуларност на системите за внатрешна контрола ги врши работите кои се однесуваат на: вршење внатрешна ревизија на системите за внатрешна контрола и ревизија на усогласеност (регуларност), согласно закон и со системот и процедурите за внатрешна ревизија воспоставени од Општината согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија прифатени од Министерството за финансии, подготвува годишен план на Одделението по кој се врши внатрешната ревизија и по одобрување на Градоначалникот на Општината го обезбедува неговото спроведување и следење, доставува извештаи за извршената внатрешна ревизија до Градоначалникот и Советот на Општината, подготвува годишни извештаи за работењето на одделението, врши оценување на значајни фактори на ризик и давање совети на Градоначалникот на Општината за намалување на факторите за ризик, врз основа на анализи од работењето ја утврдува и оценува економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на општинската администрација, ја следи и проверува точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи, ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето со законите, подзаконските акти и актите на органите на Општината, обезбедува евидентирање на ревизорски активности и ревизорски докази како и чување на документите од ревизиите најмалку 10 години, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 35

9.2. Одделение за финансиска ревизија и ревизија на успешност на работењето

Одделението за финансиска ревизија и ревизија на успешност на работењето, ги врши работите кои се однесуваат на: вршење внатрешна ревизија на успешност во

работењето (извршувањето) и финансиска ревизија согласно закон и системот и процедурите за внатрешна ревизија воспоставени од Општината согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија прифатени од Министерството за финансии, подготвува годишен план на Одделнието по кој се врши внатрешна ревизија и по одобрување од Градоначалникот на Општината го обезбедува неговото спроведување и следење, доставува извештаи за извршената ревизија до Градоначалникот и Советот на Општината, подготвува годишни извештаи за работата на Одделението, врши оценување на значајни фактори на ризик и давање совети на Градоначалникот на Општината за утврдување на факторите на ризик, врз основа на анализи од работењето ја утврдува и оценува економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на општинската администрација, ја следи и проверува точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи, ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето со законите, под законските акти и актите на органите на Општината, обезбедува евидентирање на ревизорски активности и ревизорски докази како и чување на документите од ревизиите најмалку 10 години, врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 36

10. Сектор за меѓународна соработка и евроинтеграции

Секторот за меѓународна соработка и евроинтеграции ја обединува, координира, контролира и ја следи и унапредува меѓусебната соработка на одделението за меѓународна соработка и на одделението за евроинтеграции, кои се во негов состав.

Член 37

10.1. Одделение за меѓународна соработка

Одделението за меѓународна соработка во соработка со Одделението за поддршка на Градоначалникот, ги врши работите што се односуваат на:

Воспоставување, одржување и развивање на соработката на општината Куманово со општини во други земји, со странски донатори, организации и со кредитори. Предлага годишна и среднорочна програма за соработка на општината со збратимени општини во странство. Воспоставува соработка со меѓународни организации на локалните заедници. Врши работи што се поврзани со воспоставување, одржување и развивање на соработката на општината со општини во други земји, со странски донатори, организации и со кредитори. Организира средби и состаноци со претставници на општини и организации од странство. Презема мерки и активности за зачленување на општината во меѓународни организации на локални власти. Дава мислење во врска со договори за меѓународна соработка и го следи нивното извршување. Ги реализира проектите од областа на соработка на општината со збратимени општини во странство во соработка со другите делови на општинската администрација, - поднесува предлог-проекти за поддршка од странски донатори и кредитори. Го организира учеството на општината на конкурси за финансирање на проекти од страна на странски донатори и кредитори. Учествува во подготовката и евалуацијата на целокупната документација што се поднесува до странските донатори и кредитори. Ја координира активноста на сите делови на општинската администрација околу реализацијата на проектите финансирани од странски донатори и кредитори и врши други работи што ќе му се

доверат во согласност со законите и со други прописи и врши други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 38

10.2. Одделение за евроинтеграции

Одделението за евроинтеграции ги следи активностите поврзани со европските процеси. Обезбедува информации на Општина Куманово за европските политики кои се во тек на дефинирање. Предлага мерки и активности за изградба на капацитетите на градската администрација согласно со европското законодавство. Учествува и организира тркалезни маси и конференции кои се однесуваат на развојот на локалното законодавство. Помага во ефективно усвојување на европските структурни фондови преку лесен достап на информации за европските програми, проекти и иницијативи за заедништво. Постојано обезбедува комуникација со институциите кои се занимаваат со европските прашања (Национален совет за евроинтеграции при Собранието на РМ, Секретаријатот за европски прашања-СЕП при Влада на РМ, Европската комисија во РМ и др.). Успешно ги користи и управува со претпристапните фондови на ЕУ со посебен осврт на инструментот за претпристапна помош-ИПА и врши други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 39

11. Одделение за управување со човечки ресурси

Одделението за управување со човечки ресурси ги врши работите кои се однесуваат на информативен систем за човечки ресурси, организациски развој и вработување на државни службеници и останатите вработени без статус на државни службеници, соработува и комуницира со сите Сектори и Одделенија во состав на општинската администрација и со Агенцијата за државни службеници, ги следи и применува законските прописи од областа на Законот за локална самоуправа, Закон за државни службеници, Закон за работни односи, вклучувајќи ги и прописите што се однесуваат на правичната застапеност на заедниците, ја донесува програмата за работа на Одделението, Годишната програма за обука на државните службеници, Годишен извештај за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност, Годишен извештај за податоците од регистарот на државните службеници, Годишен извештај за наградени државни службеници, донесува предлог-одлука за организација, делокругот и начинот на извршувањето на задачите на општинската администрација на Општината Куманово и предлага усогласување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација во Општина Куманово со измени на Законот за државни службеници, Закон за работни односи и други позитивни законски прописи и врши други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.

Член 40

12. Одделение за јавни набавки

Одделението за јавни набавки ги врши работите што се однесуваат на следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки. Подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки.

Координирање на потребите за јавни набавки во субјектот и подготовка на годишен план за јавни набавки. Следење на извршувањето на годишен план за јавни набавки. Подготовка за решенија/одлуки за јавна набавка и договори и барања согласности за јавни набавки. Подготовка на огласи за јавни набавки и тендерска документација. Водење евиденции на јавните набавки што се вршат во субјектот по видови на постапки и евиденции на другите набавки по видови. Изготвување договори за јавните набавки. Координирање, изготвување и следење на реализацијата на порачките согласно склучените договори за јавните набавки и вршење на други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот.“

Член 41

12. Територијална противпожарна единица на Општината Куманово

Територијална противпожарна единица на Општината Куманово ги врши следните работи:

- гасење на пожари на подрачјето на Општината;
- отстранување на непосредна опасност за настанување на пожар;
- спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозен од пожари и експлозии;
- укажување техничка помош при незгоди и опасни ситуации;
- извршување на други работи при несреќи и непогоди;
- врши непрофитабилни услуги заради подобрување на техничката опременост и услови за работа, кои не го оневозможуваат или попречуваат вршењето на функцијата од претходните алинеи на овој став;
- заедно со територијалните противпожарни единици на општините во РМ утврдени со закон, дејствуваат како противпожарни единици на Република Македонија заради оперативно делување при гаснењето на големи пожари на целата територија на Република Македонија;
- давање помош кога тоа е побарано при гасење пожари во други држави;
- водење посебна евиденција за настанатите пожари, експлозии, интервенции за гасење и интервенции за други настани според единствена методологија и известување на Дирекцијата за заштита и спасување и Општината Куманово за тоа;

Периодично испитување и проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага Територијалната противпожарна единица;

Тековна поправка и одржување на механиката;

Давање противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации, во координација со Министерството за внатрешни работи;

Врши обука од областа на противпожарната заштита на припадници на АРМ;

Едукација на граѓаните за заштита од пожари, преку организација на предавања, преку медиуми и организирање на други активности;

Врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 42

Општинската администрација врши и работи делегирани од органите на државната управа, во согласност со закон

Член 43

Општинската администрација соработува со соодветна администрација од други општини и со подрачните единици на министерствата на Владата на Република Македонија и другите државни органи за прашања и проблеми од заеднички интерес.

IV. РАКОВОДЕЊЕ СО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 44

Со општинската администрација раководи Градоначалник на Општината .

Член 45

Со сектор раководи раководител на сектор.

Во случај на отсуство или спреченост на раководител на сектор, со секторот раководи помошник раководител на сектор.

Со Одделение раководи раководител на одделение.

Член 46

Со Територијалната противпожарна единица на Општината Куманово раководи Командир .

Во случај на отсуство или спреченост на Командираот, со Територијалната противпожарна единица на Општината Куманово раководи заменик командир.

Со чета раководи командир, а во случај на отсуство или спреченост на командирот, со чета раководи заменик командир на чета.

Со одделение раководи командир на одделение.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 47

Со денот на влегувањето во сила на оваа Одлука престанува да важи Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општината Куманово Бр.07-2178/11
18 февруари 2010 година

Член 48

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен гласник на Општина Куманово”, а ќе се применува по дадената согласност од Министерство за информтичка технологија и администрација.

БР
Куманово

----- 2015 година
Куманово

Совет на Општина

Претседател,
Максим Димитриевски