



АГЕНЦИЈА ЗА АУДИО И АУДИОВИЗУЕЛНИ МЕДИУМСКИ УСЛУГИ

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Република Македонија  
Агенција за аудио и аудиовизуелни  
медиумски услуги - СКОПЈЕ

Примено: 04.02.2014			
Орг. единица	Број	Прилог	Вредност
01	248/2	1	

## КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

За извршена ревизија на начинот на подготовка на тендерската документација за проектното фише: "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK" и врз управувањето и структурата на контролите на ИПА работна групата

Ревизијата е предвидена во Годишниот план за внатрешна ревизија за 2012 година

Скопје, 28 Јануари 2014 година

## СОДРЖИНА

Извршно резиме.....	3-4	стр.
Детален извештај.....	5-17	стр.
Вовед.....	5-6	стр.
Детален опис.....	7-12	стр.
Наоди и препораки.....	13-14	стр.
Акциски план.....	15-16	стр.

## 1. Извршно резиме

Одделението за внатрешна ревизија изврши ревизија на ИПА работната група назначена во Совет за радиодифузија (во понатамошниот текст – Советот), со посебен фокус на процесот и начинот на подготовка на техничката спецификација (ТОР) за проектот финансиран од ИПА фондови "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK".

Ревизијата на структурата на ИПА проекти беше предвидена во Стратешкиот план за извршување на внатрешна ревизија за 2013 – 2015 година и Годишниот план за ревизија за 2013 година и истата беше со цел да се утврди дали ИПА работната група во своите секојдневни работи во врска со ИПА проекти постапува согласно Прирачникот за Виш програмски службеник (СПО).

Со ревизијата беа опфатени Одговорностите на ИПА работната група кои се предвидени во Прирачникот за СПО за подготовка на техничката спецификација.

Советот е корисник на проектот финансиран од страна на ИПА Компонента 1 – ТАИБ 2009: Проектно фише: "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK". Вкупниот финансиски износ на проектот е 900.000 евра. Корисници на проектот се Советот и Агенцијата за електронски комуникации. Евалуацијата на тендерската документација е извршена и извештајот е одобрен од страна на делегација на ЕУ, а договорите се потпишани на 3 јули 2013 година. Договорот започна со реализација на 2 септември 2013 година.

Во врска со ИПА работната група во Советот претходно е извршена ревизија, каде се констатирани наоди во врска со архивирањето на документите поврзани со ИПА проекти. Констатирано е дека не се употребува листа на проверка за ТОР-от пред да се достави до ЦФСД, како и недоволно познавање на Прирачникот за мониторинг од страна на службеникот за мониторинг.

За некои препораки СПО веќе превзеде одредени мерки, но за некои треба во иднина да превземе со цел да се подобри целокупната работа со ИПА проектите.

Врз ИПА работната група е извршена проверка на лице место од страна на ЦФСД, кој даде свое мислење врз основа на Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршена проверка на лице место од страна на ЦФСД на 28 ноември 2013 година. Констатирани се одредени слабости во врска со: менаџирање со ИПА работната група во делот на Годишната изјава за гаранција; дистрибуција на промените на Прирачникот за Виш програмски службеник (СПО) на членовите на ИПА работната група; пополнување на листа на проверка за Извештајот на регуларноста.

По извршената ревизија ревизорот донесе заклучок дека од страна на СПО нецелосно се исполнуваат одговорностите предвидени во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building. Пропусти можат да се забележат: во пополнување на листите за проверка на тендерската документација; одговорноста на СПО да провери дали тендерската документација е во согласност со одредените директиви или предвидените рокови; СПО не практикува да пополнува листа за проверка за номинираните членови за Комисијата за евалуација; нецелосно се

применува бараната постапка во моментот на примопредавање на документите во врска со ИПА проекти кога некој од членовите на ИПА работната група заминува или го напушта работното место; непостоење на ревизорска трага на тендерската документација.

По извршената ревизија Одделението за внатрешна ревизија утврди потреба од превземање на мерки од страна на СПО заради целосно применување на своите одговорности предвидени во Оперативниот Договор и во Прирачникот за процедурите на СПО IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building. Односно, СПО во иднина да превземе мерки и да пополнува листа за проверка на тендерската документација и за членовите кои се номинираат за Комисијата за евалуација, со цел да ја потврди нивната согласност со релевантните регулативи и со предвидените критериуми. Исто така, СПО во иднина да превземе мерки целосно да се применуваат процедурите за примопредавање на должноста и да превземе мерки со цел да се обезбеди ревизорска трага за целокупната документација за Тендерската документација.

## **2. Детален Извештај**

### **2.1. Вовед**

#### **2.1.1. Општо**

Извршивме ревизија на менаџментот и структурата на контролите на ИПА работната група – процесот на подготовка на тендерската документација за проектот “Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK” .

Ревизијата е извршена од внатрешниот ревизор Милаим Абдураими.  
Увидот е извршен од 12 ноември до 31 декември 2013 година.

#### **2.1.2. Цел на ревизија**

Целта на ревизијата е да се даде мислење за усогласеноста на Прирачникот за процедурите на СПО IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building, другите регулативи или препораки од делегација на ЕУ и Министерство за финансии, поточно Секторот за централно финансирање и склучување на договори (ЦФСД) .

#### **2.1.3. Предмет на ревизија**

Уверување дека работата на ИПА работна група е усогласена со Прирачникот за процедурите на Сениор Службеникот за Програмирање (SPO) IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building и со директиви или препораки од ЕУ и Министерство за финансии –ЦФСД.

#### **2.1.4. Опфат на ревизија**

Со ревизијата се опфатени одговорностите на СПО и на другите членови на ИПА работната група во врска со управувањето и структурата на контролите, утврдени во делот А од Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building, насловен како „Структура на управување и контроли на овластените лица и системи“. Посебен акцент е ставен на процесот на подготовка на тендерската документација за проектот “Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK” .

### **2.1.5. Избор на примерок**

За примерок на ревизијата се земени сите документи во врска со управувањето и структурата на контролите предвидени во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building и тендерската документација за проектот "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK" .

### **2.1.6. Законска рамка**

- Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building.
- Препораките дадени од ЕУ и од Министерство за финансии (Секторот ЦФСД).
- Финансиската спогодба за ТАИБ 2009
- Оперативниот договор
- Планот за јавни набавки ИПА ТАИБ 2009

### **2.1.7. Краток опис на одговорностите на членовите на ИПА работната група**

ИПА структурата која е назначена во Советот ја сочинуваат: СПО Огнен Неделковски, Службеникот за програмирање Драгица Љубевска, Службеникот за мониторинг Шкипе Тахири и Службеникот за техничка имплементација Аргенд Целили.

СПО раководи со ИПА работната група во Советот, со цел да се постигнат целите на ИПА проектите и програмите во согласност со принципите на финансиски стабилен менаџмент. Воедно, треба да обезбеди усогласеност на националната и регулативата на ЕУ, да ги контролира промените во Правилникот, да обезбеди адекватен кадар за ИПА групата, да обезбеди беспрекорна работа и да идентификува ризици во врска со работата на ИПА групата, како и да преземе одредени мерки за намалување на тие ризици.

СПО е одговорен за техничка реализација на проектите финасирани од ИПА фондови, со цел да му помогне на Програмскиот службеник за авторизација во соодветно и навремено подготвување и спроведување на проектите.

Обврските и задачите на СПО и членовите на ИПА групата подетално се објаснети во Прирачникот за Сениор службеникот за програмирање ИПА Компонента 1 ТАИБ.

## **2.2. Детален опис**

### **2.2.1. Подготовка на тендерската документација.**

Оперативната структура веќе ја подготви тендерската документацијата за ТАИБ Национална Програма 2009. Последен рок за склучување на договорите беше 21 декември 2013 година и истите се финализирани.

Во текот на ревизијата е констатирано дека забелешките во врска со подготовката на техничката спецификација (ТОР-от) од страна на ЦФСД беа повеќе во делот на "Score of the work", поконкретно на формулирање на активностите на ТОР-от.

СПО во два наврати ја достави тендерската документација до ЦФСД. Првиот пат забелешките се однесуваа на активностите на техничката спецификација (ТОР). Целокупната комуникација со ЦФСД не е документирана комплетно, односно во класерите за тендерската документација нема ревизорски траг за целокупната комуникација меѓу СПО и ЦФСД.

Ревизијата е извршена врз основа на техничките спецификации кои беа доставени од страна на СПО и две технички спецификации кои ги пронајде внатрешниот ревизор во фолдерот „Заеднички документи“, во делот за ИПА, без да постои ревизорски траг.

**Препорака:** Службеникот за техничка имплементација и СПО да обрнат повеќе внимание на начинот на формулирање на активностите во наредните тендерски документации (ТОР), со цел да не дојде до закаснување на исполнувањето на оваа обврска и да не се надмине предвидениот временски рок за доставување на тендерската документација до ЦФСД.

### **2.2.2. Номинирање на член на Комисија за евалуација**

Од институцијата корисник се номинира член на Комисијата за евалуација, но истиот треба да биде проверен од СПО. СПО претходно, со цел да му помогне на институцијата корисник, подготвува пропишани критериуми за селектирање на член на Комисијата за евалуација. Пропишаните критериуми треба да се однесуваат на конфликт на интереси, на искуството, и на квалификациите на лицето кое треба да се избира за член на Комисија за евалуација.

Откако СПО ќе се увери дека бараните квалификации и искуството и другите барани критериуми на номинираниот член за Комисијата на евалуација се постигнати, СПО треба да пополни Листа на проверка за членот за Комисијата за евалуација (СЗ-1), а потоа заедно со другите потрени документи да ги достави до ПАО.

Откако е формирана ИПА работната група во Советот, до сега три пати се номинира член на Комисија за евалуација. Еднаш, номинираниот член за Комисијата за евалуација беше одбиен од страна на Европската Комисија поради конфликт на интереси на номинираниот член од страна на Советот во врска со конкретниот проект финасиран од ИПА фондови.

Во два од случаите за номинирање член на Комисијата за евалуација (првиот и третиот случај) воопшто не била пополнета Листа на проверка, а во еден била пополнета, меѓутоа

шест дена по доставување до ЦФСД на известувањето бр.03-5228/1 од 12.10.2012 година за номинирање член на Комисијата за евалуација (Пополнета е Листа на проверка за номинираниот член на Комисијата за евалуација со бр.03-5264/1 од 16.10.2012 година). Од ова може да се заклучи дека СПО нецелосно ја извршува својот должност од аспект на проверката на карактеристиките на номинираниот член за Комисијата за евалуација.

Препорака: СПО прво да подготви пропишани критериуми со кои ќе му помогне на Советот да номинира соодветен член за Комисијата за евалуација, односно да номинира член во согласност со бараните критериуми. Откако СПО ќе се увери дека номинираниот член за Комисијата за евалуација ги исполнува сите барани карактеристики, пред да се достават до ЦФСД потребните документи, СПО треба за номинираниот член задолжително да пополни Листа на проверка и истата со сите дрги документи да ја достави до ЦФСД.

### **2.2.3. Внатрешниот менаџмент и контролните процедури**

#### **2.2.3.1. Модификација на прирачникот**

Во случај на некоја промена на Прирачникот за СПО, СПО ги информирал членовите на ИПА работната група и им доделил примерок од делот кој е променет. Секој од членовите на ИПА работната група, како доказ дека ги добил изменетите делови на Прирачникот, се потпишал во Листа за дистрибуирање на Прирачникот. Во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршена проверка на лице место од страна на ЦФСД на 28 ноември 2013 година, е констатирано дека Листата за дистрибуирање на верзијата 3.1 од Прирачникот за процедури за СПО не е потпишана од страна на службеникот за техничка имплементација.

Препорака: СПО да постапи по препораката наведена во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршената проверка на лице место од страна на ЦФСД на 28 ноември 2013 година, односно службеникот за техничка имплементација да се потпише во Листа за дистрибуирање на Прирачникот, односно на верзијата 3.1 на Прирачникот за процедури за СПО.

#### **2.2.3.2. Планирање на ИПА работната група**

Подготвена е Анализа на оптовареност за периодот од 01 јануари до 31 декември 2014 година и истата е доставена до Министерството за финансии – Секторот за централно финасирање и склучување на договори.



### **2.2.3.3. Вработување**

ИПА работната група е составена од четири членови (СПО, службеник за програмирање, службеник за техничка имплементација и службеник за мониторинг), што значи дека е над минимумот предвиден во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and institution building. Со цел да се обезбеди поделба на должностите, во Прирачникот се наведува дека минималниот број на членови на ИПА работната група е три.

### **2.2.3.4. Обучување**

Планот за обуки е направен врз основа на анализа на потребите за обуки. Прашалниците за проценка на потребите за обуки во текот на 2013 година беа пополнети од страна на сите членови на ИПА работната група.

Од страна на СПО, на 15.05.2013 година до ЦФСД при Министерството за финансии се доставени индивидуалните планови за обука на ИПА структурата назначена во Советта.

Заклучок: Во архивата не се достапни поканите за обуки на членовите на ИПА работна група, испратени од СЕП или од други институции. Истовремено, не се води регистар за обуки за 2013 година, односно од страна на СПО не се води евиденција за одржаните обуки на ИПА работната група.

**Препорака:** СПО да чува копии од сите покани кои се пратени од страна на СЕП, со цел да има доказ за поканите доставени до Советот. Истовремено, потребно е да води евиденција за секој член на ИПА работната група во врска со одржаните обуки.

*Во периодот од доставувањето на Претходниот извештај до подготовката на Конечниот извештај, СПО постапи по оваа препорака, односно достави Регистар за обуки на членовите на ИПА работната група бр.03-491/1 од 23.01.2014 година.*

## **2.2.4. Супервизија и мониторирање на внатрешните контроли**

### **2.2.4.1. Годишна изјава за гаранција**

СПО подготвил Годишна изјава за гаранција и истата официјално ја доставил до Министерството за финансии - ЦФСД.

Самопроценка е извршена само од страна на СПО, но не беа вклучени останатите членови на ИПА работната група.

Во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршена проверка на лице место од страна на Министерство за финансии - Сектор за централно финансирање и склучување

на договори на 28 ноември 2013 година, се наведува Годишната изјава за гаранција правилно да се подготвува и истата да се доставува до Секторот ЦФСД.

Препорака: СПО да постапи по препораката дадена во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година од извршена проверка на лице место од страна на Министерството за финансии - Сектор за централно финансирање и склучување договори, правилно да ја подготвува Годишната изјава за гаранција и да ја достави до СЦФСД.

#### **2.2.4.2. Чувствителни функции**

СПО ги има идентификувано сите чувствителни функции во Табела за идентификување на чувствителните функции.

Последната Табела за чувствителни функции со архивски број Бр.03-478/1 е подготвена на 24.01.2013 година.

#### **2.2.4.3. Континуитет во работењето**

Со цел да се обезбеди континуитет во секојдневните работи во врска со ИПА проектите, потребно е да се обезбеди соодветна замена помеѓу членовите на ИПА работната во случај на отсуство на некој од нив и истовремено да се обезбеди принципот на поделба на должности. За таа цел СПО има подготвено План за замена за 2013 година.

Планот за замена Бр.03-479/1 е подготвен на 24.01.2013 година.

#### **2.2.4.4. Процедури за примопредавање на должноста**

Во текот на 2012 година, во Советот се случи голема промена во рамки на ИПА структурата. Имено, на 8 октомври 2012 година, Виш програмскиот службеник го информираше Програмскиот службеник за авторизација (ПАО) дека е назначен нов службеник за техничко имплементирање. Одлуката за воспоставување нова работна група беше ажурирана и доставена до ЦФСД на 30 октомври 2012 година, како и документите за новите членови во работна група и ажурираните документи за контролната средина. Советот официјално и по писмен пат го информираше ПАО дека од 07 ноември 2012 година престанува договорот за работа на дотогашниот СПО. ПАО достави писмено барање за номинирање ново лице на позицијата СПО на 12 ноември 2012 година. Претседателот на Советот достави писмо за номинирање на СПО до ПАО на 20 ноември 2012 година, при што за функцијата СПО беше номиниран раководителот на Секретаријатот на Советот. Исто така, до ЦФСД беше доставена и Одлука за воспоставување нова ИПА работна група. По проверка од страна на ЦФСД, на 26 ноември 2012 година ПАО ја одбри Одлуката за номинирање СПО од страна на Советот.

Заклучок: Нецелосна примена на процедурите на примопредавање кога некој од членовите на ИПА работната група го напушта работното место или кога се врши примопредавање помеѓу себе. Односно, лицето кое го напушта работното место и лицето кое доаѓа на неговата позиција само се потпишуваат во Листа на проверка за

примопредавање, но нема докази за тоа до каде е исполнувањето на активностите и барањата предвидени во Листата на проверка.

**Препорака:** Да се запазат процедурите за примопредавање со тоа што ќе се обезбеди доказ дека се постапило согласно Прирачникот на СПО. На крај, со цел да се провери дали примопредавањето е направено во согласност со Прирачникот на СПО, ќе се пополни листа за проверка за примопредавање.

#### **2.2.4.5. Ревизорска трага**

СПО треба во секое време да обезбедува соодветна ревизорска трага, со цел да се олесни пребарувањето во секое време.

**Заклучок:** Не е обезбедена ревизорската трага за процесот на подготовка на тендерската документација, со тоа што нема можност да се утврди како се одвивал процесот на подготовка на Техничката спецификација (ТОР-от).

**Препорака:** СПО да обезбеди ревизорска трага за процесот на подготовка на Техничката спецификација и за целокупната подготовка на тендерската документација на проектното фише “Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK”, односно СПО да ја копира целата документација во врска со тендерските документации, вклучувајќи ги и електронските пошти кои се однесуваат на подготовката на тендерска документација. Ова со цел да се обезбеди ревизорски траг за тоа како се одвивале целокупниот процес на подготовка на тендерската документација и комуникацијата со ЦФСД.

#### **2.2.4.6. Процедури за утврдување нерегуларност**

ИПА работна група е доволно информирана за процедурите за утврдување нерегуларност.

Извештајот за нулта нерегуларности бр.03-3999/1 е подготвен на 03.10.2013 година.

Во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршена проверка на лице место од страна на Министерството за финансии - Сектор за централно финансирање и склучување на договори на 28 ноември 2013 година, дадена е препорака СПО да подготви Листа за проверка за подготовка на Извештајот за нулта нерегуларности.

**Препорака:** СПО да постапи по дадената препорака од Секторот ЦФСД и да подготви Листа за проверка за подготовка на Извештајот за нулта нерегуларности.

#### **2.2.4.7. Следење на ревизорските препораки**

СПО треба да го информира ПАО за активностите на внатрешниот ревизор, за наодите и препораките и да одобри акциски план во рок од 30 дена од денот на приемот на конечниот извештај од извршената внатрешна ревизија.

Врз основа на конечниот извештај од внатрешната ревизија, наодите и препораките СПО треба соодветно да ги регистрира во Регистар за ревизија (Аппех АЗ-29).

Во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршена проверка на лице место од страна на Министерството за финансии - Сектор за централно финансирање и склучување на договори на 28 ноември 2013 година, утврдено е дека СПО не ги вклучил во тебелата за следење на ревизорските препораки сите препораки дадени од страна на внатрешниот ревизор. Истовремено, СПО треба да води регистар на ревизии, кој треба електронски да се прати до Секторот ЦФСД.

**Препорака:** СПО да постапи по препораките дадени во Извештајот бр.03-9/1 од 02.01.2011 година, по извршената проверка на лице место од страна на Министерството за финансии - Сектор за централно финансирање и склучување на договори на 28 ноември 2013 година, односно да ги вклучи сите препораки дадени од страна на внатрешниот ревизор и истовремено да води регистар на ревизии.

#### **2.2.5. Препораки дадени по извршената ревизија на следење на препораките дадени во Конечниот извештај за извршена ревизија врз ИПА работната група (бр.01-5102/3 од 07.11.2012 год)**

Препораките дадени во Конечниот извештај се однесуваат на соработката на СПО со ПАО, вклучувањето на службеникот за техничка имплементација во процесот на подготовка на тендерската документација и употребата на листа за проверка за TOP-от пред истиот да се достави до ЦФСД.

Други препораки се однесуваат на организирањето состаноци со ИПА работната група, а постои и забелешка во врска со архивирањето на документите во врска со ИПА проекти.

За дел од препораките СПО веќе превзеде мерки, но за остататите не се превземени мерки бидејќи до сега немало некоја слична активност кога СПО би бил во можност да постапува по препораки дадени во Извештајот.

### **3. Наоди и препораки**

#### **Наод бр.1**

Не е обезбедена ревизорска трага во текот на подготовка на тендерската документација.

#### **Препорака за Наод бр.1**

СПО да обезбеди ревизорска трага за текот на процесот на подготовка на тендерската документација и за комуникацијата помеѓу СПО на Советот и ЦФСД во текот на подготовка на тендерската документација (сите документи во врска со тендерската документација да бидат во класер за техничка имплементација и истовремено да се обезбеди ревизорски траг).

#### **Наод бр.2**

СПО не извршил проверка на квалификациите, искуството и евентуалното постоењето конфликт на интереси на лицата кое беа номинирани за членови на Комисијата за евалуација на проектот "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK". Ова може да се потврди од тоа дека не подготвил Checklist Evaluation Committee members (C3-1).

#### **Препорака за Наод бр.2**

Се препорачува СПО да постапи во согласност со Прирачникот за процедурите на СПО IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building во делот за номинирање член на Комисијата за евалуација. СПО ќе се увери дека квалификациите, искуството и другите барани карактеристики на номинираниот член за Комисијата за евалуација се во согласност со релевантните регулативи преку подготовката на Checklist Evaluation Committee members (C3-1).

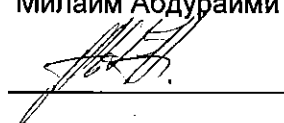
#### **Наод бр.3**

Процедурите при примопредавање на должноста не се почитуваат целосно на начин предвиден во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building. Односно, се практикува само потпишување на документот Handover check-list, но не се пополнуваат квадратчињата во документот и истовремено нема доказ дека се постапил согласно процедурата.

### Препорака за Ноад бр.3

Членовите на ИПА работната група (во случај кога некое лице го напушта работното место, ново лице доаѓа во работната група или во случај на примопредавање на должноста помеѓу постојаните членови на ИПА работната група) да постапат целосно по процедурата за примопредавање на должноста, со тоа што не само што ќе го потпишат документот Handover check-list, туку да имаат и доказ дека се што се бара во процедурата е исполнето. Процедурата подетално е објаснета во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building.

Внатрешен ревизор  
Милаим Абдураими



## АКЦИСКИ ПЛАН


Ревизорски извештај за извршена ревизија врз начинот на подготовка на тендерската документација за проектното фише: "Зајакнување на административните капацитети на регулаторните тела за телекомуникации и медиуми за ефикасно регулирање на новите дигитални и повеќенаменски сервиси - EuropeAid/129857/D/SER/MK" и врз управувањето и структурата на контролите на ИПА работна групата.

1 Препорака бр.	2 Препорака	3 Приоритет	4 Договорени активности	5 Одговорно лице	6 Датум на имплементација
П1	СПО да обезбеди ревизорска трага за текот на процесот на подготовка на тендерската документација и за комуникацијата помеѓу СПО на Советот и Секторот ЦФСД во текот на подготовка на тендерската документација (сите документи во врска со тендерската документација да бидат во класер за техничка имплементација и истовремено да се обезбеди ревизорски траг).	Висок	Во иднина СПО ќе обезбеди ревизорска трага за текот на процесот на подготовка на тендерската документација и за комуникацијата помеѓу СПО на Агенцијата и Секторот ЦФСД во текот на подготовка на тендерската документација. Поради промената на СПО-то не е можно да се направи тоа за проектот од ИПА 2009.	Огнен Неделковски	При подготовката на тендерската документација за проектот на АВМУ од ИПА 2011.
П2	Се препорачува СПО да постапи во согласност со Прирачникот за процедурите на СПО IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building во делот за номинирање член на Комисијата за евалуација. Откако СПО ќе се увери дека	Висок	Во иднина СПО ќе постапи во согласност со Прирачникот за процедурите на СПО IPA Component 1 – Transition assistance and Institution building во делот за номинирање член на	Огнен Неделковски	При номинирањето член на Комисијата за евалуација за проектот на АВМУ од ИПА 2011.

	<p>квалификациите, искуството и другите барани карактеристики на номинираниот член за Комисијата за евалуација се во согласност со релевантните регулативи подготвува Checklist Evaluation Committee members (C3-1).</p>		<p>Комисијата за евалуација.</p>		
<p>ПЗ</p>	<p>Членовите на ИПА работната група (во случај кога некое лице го напушта работното место, ново лице доаѓа во работната група или во случај на примопредавање на должноста помеѓу постојаните членови на ИПА работната група) да постапат целосно по процедурата за примопредавање на должноста, со тоа што не само што ќе го потпишат документот Handover checklist, туку да имаат и доказ дека се што се бара во процедурата е исполнето. Процедурата подетално е објаснета во Прирачникот за процедурите на СПО, IPA Component 1 – Transition assistance and institution building.</p>	<p>Среден</p>	<p>Во иднина, во случај некое лице да го напушти работното место, ново лице доаѓа во работната група или во случај на примопредавање на должноста помеѓу постојаните членови на ИПА работната група) ќе се постапи целосно по процедурата за примопредавање на должноста.</p>	<p>Членовите на ИПА групата на АВМУ или нивните заменици.</p>	<p>Веднаш штом се јави потреба од примопредавање на должноста од постојаните членови на ИПА работната група на евентуални нови членови.</p>



Изготвил: Огнен Неделковски

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Og', written over a horizontal line.

Одобрил : Огнен Неделковски

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Og', written over a horizontal line.