

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14 и 199/14), директорот на Управата за финансиско разузнавање на ден 21.04.2015 година, донесе

П Р А В И Л Н И К
за систематизација на работните места во
Управата за финансиско разузнавање

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдува вкупниот број на вработените (овластени службени лица, административни службеници и помошно – технички лица) во Управата за финансиско разузнавање, распоредот, шифрата, називот и описот на работните места по организациони единици и посебните услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места.

Член 2

Работите и задачите што се вршат во Управата за финансиско разузнавање се определуваат, согласно нивната сродност, меѓусебна поврзаност, видот, обемот и степенот на сложеноста, одговорноста и другите услови за нивното извршување.

Член 3

Работите и задачите утврдени со овој правилник претставуваат основа за вработување и распоредување на вработените во Управата за финансиско разузнавање.

Член 4

Табеларниот преглед (работна карта) на работните места во Управата за финансиско разузнавање е составен дел на овој правилник.

II. РАСПОРЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ОВЛАСТЕНИТЕ СЛУЖБЕНИ ЛИЦА

Член 5

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 44 работни места на овластени службени лица, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на Управата за финансиско разузнавање, од кои пополнети се 29, а распоредени се на следниов начин:

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
A01	3	2
A02	3	1
A03	10	4
B01	15	14
B02	4	2
B03	4	2
B04	5	4

Член 6

Општи услови утврдени со Законот за спречување на перење и финансирање на тероризам/ друг посебен закон или општиот колективен договор за вработените во јавниот сектор:

- да е државјанин на Република Македонија;
- да е психофизички здраво (способно) и со предиспозиции за вршење на работите на финансиски разузнавач од страна на определена здравствена установа;
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 7

Посебни услови утврдени со Законот за спречување на перење и финансирање на тероризам/ друг посебен закон или општиот колективен договор за вработените во јавниот сектор, за финансиски разузнавачи - раководни овластени службени лица од категоријата А се:

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото A01 најмалку седум години работно искуство во структурата,
 - за нивото A02 најмалку шест години работно искуство во структурата и
 - за нивото A03 најмалку пет години работно искуство во структурата.

Член 8

(1) Посебни услови утврдени со Законот за спречување на перење и финансирање на тероризам/ друг посебен закон или општиот колективен договор за вработените во јавниот сектор, за финансиски разузнавачи - овластени службени лица од категоријата Б се:

- стручни квалификации, и тоа:
 - за нивото B01 ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
 - за нивоата B02 и B03 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и
 - за нивото B04 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен или вишо образование,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото B01 најмалку три години работно искуство во структурата,
 - за нивото B02 најмалку две години работно искуство во структурата,
 - за нивото B03 најмалку една години работно искуство во структурата и
 - за нивото B04 без работно искуство во структурата.

III. РАСПОРЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 9

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 5 работни места на административните службеници, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на Управата за финансиско разузнавање, од кои пополнети се 3, а распоредени се на следниов начин:

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
B01	1	0
B03	1	1
B04	1	1
Г01	2	1

Член 10

Општи услови утврдени со Законот за административните службеници/друг посебен закон или колективен договор за административните службеници се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 11

(1) Посебни услови утврдени со закон за стручните административни службеници од категоријата В се:

- стручни квалификации, и тоа:
 - за нивото B1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и
 - за нивоата B2, B3 и B4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото B1 најмалку три години работно искуство во струката,
 - за нивото B2 најмалку две години работно искуство во струката,

- за нивото B3 најмалку една години работно искуство во структурата или
- за нивото B4 без работно искуство во структурата;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Член 12

(1) Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници/ друг посебен закон или колективен договор за помошно - стручни административни службеници од категоријата Г се:

- ниво на стручни квалификации V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование.
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A1 (A1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Потреби општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

IV. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ПОМОШНО – ТЕХНИЧКИ ЛИЦА

Член 13

Во овој правилник е утврдено и опишано вкупно 1 работно место на помошно - техничките лица, согласно Правилникот за внатрешна организација на Управата за финансиско разузнавање.

Член 14

Работното место од членот 13 на овој правилник е распоредено на следниот начин:

(превоз на лица и опрема- возач)

- Ниво А02 – 1 (еден).

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
А02	1	1

Член 15

Општи услови утврдени со посебен закон или колективен договор за помошно – техничките лица во областа превоз на лица и опрема се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 16

(1) Посебни услови утврдени со посебен закон или колективен договор за помошно –техничките лица во областа превоз на лица и опрема од категоријата А се:

- ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование.
- работно искуство:
 - за нивото A01 најмалку 1 година работно искуство во струката,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A1 (A1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО УПРАВАТА ЗА ФИНАНСИСКО РАЗУЗНАВАЊЕ

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
Реден број	1
Шифра	УФР 02 10 A01 001
Ниво	A1
Звање	Раководител на Сектор- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	координирање, организирање, обединување и насочување на работата на Секторот
Работни задачи и обврски	- го советува директорот за решавање на најсложени работи од надлежност на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни

	транзакции кај субјектите; - се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - се грижи за навремена изработка на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - дава стручна помош и мислење, насочување на раководителите на одделенијата и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на Директорот.
--	--

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
Реден број	2
Шифра	УФР 02 10 A02 001
Ниво	A2
Звање	Помошник раководител на Сектор- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	Помага на раководителот на Секторот со цел координирање на работата во Секторот
Работни задачи и обврски	- дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - ги насочува раководителите на одделенијата за прашања кои се однесуваат на надзорот, регулативата и меѓународната соработка;

	- се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - учествува во подготовката на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
1.1. Одделение за надзор	
Реден број	3
Шифра	УФР 02 10 А03 001
Ниво	А3
Звање	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за надзор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Социологија
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на работите во вршењето на надзорот над примената на мерките за спречување на перење пари и финансирање на тероризам од страна на субјектите
Работни задачи и обврски	- го организира и координира вршењето на надзор; - дава предлози за изработка на законски и подзаконски акти од областа на надзорот; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции кај субјектите; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата во делот на надзор; - дава упатства за работа и потребна стручна помош на вработените во Одделението во вршењето на најсложените работи и задачи и го следи текот на нивното извршување; - ги проучува слабостите на системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и дава предлози за отстранување на истите; - води евиденции и статистички податоци поврзани со

	надзорот; - се грижи за безбедноста на податоците и документите кои се во надлежност на Одделението; - учествува во изготвување на интерни акти, правилници, упатства, предлог програма за вршење на надзор и документи поврзани со надзорот; - помага во професионалното усовршување на субјектите согласно Законот и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.1 Одделение за надзор	
Реден број	4
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за теренска контрола
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение -финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	вршење надзор над примената на мерките и дејствија за спречување на перење пари и финансирање на тероризам од страна на субјектите
Работни задачи и обврски	- учествува во изготвувањето на предлог програма за вршење на надзор; изготвува документи поврзани со надзорот; - врши надзор и изготвува записници за спроведениот надзор; - изготвува записник за порамнување, платни налози и учествува во спроведувањето на постапката за порамнување; - прегледува и дава мислење за доставени Програми од страна на субјектите согласно Законот; - учествува во изготвување и ажурирање на индикатори за сомнителни трансакции/ активности за сите субјекти согласно Законот; - води статистика за спроведените надзори и други видови на евиденции од делокругот на работењето на одделението и врши други работи од делокругот на

	надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	--

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.1 Одделение за надзор	
Реден број	5
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за надзор над субјектите
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	вршење надзор над примената на мерките и дејствија за спречување на перење пари и финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- учествува во изготвувањето на предлог програма за вршење на надзор и изготвува документи поврзани со надзорот; - врши надзор и изготвува записници за спроведениот надзор; - учествува во спроведувањето на постапката за порамнување; - прегледува и дава мислење за доставени Програми од страна на субјектите; - врши вонтеренски надзор над субјектите; - учествува во изготвување и ажурирање на индикатори за сомнителни трансакции/ активности за сите субјекти согласно Законот; - води статистика за спроведените надзори и други видови на евиденции и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.1 Одделение за надзор	
Реден број	6
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1

Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за прекршочни санкции
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	констатира и предлага прекршочни санкции
Работни задачи и обврски	- учествува во изготвувањето на предлог програма за вршење на надзор; - врши надзори и изготвува документи за спроведениот надзор; - учествува во спроведувањето на постапката за порамнување; - врши вонтеренски надзор над субјектите; - прегледува и дава мислење за доставени Програми од страна на субјектите; - учествува во изготвување и ажурирање на индикатори за сомнителни трансакции/ активности за сите субјекти согласно Законот; - поднесува барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежните судови; - води статистика за спроведените надзори и други видови на евиденции и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.1 Одделение за надзор	
Реден број	7
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за меѓуодделенска соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Социологија
Други посебни услови	/
Работни цели	координирање на активностите помеѓу одделенијата во

	врска со вршењето на надзорот
Работни задачи и обврски	- дава предлог за вршење на надзор на раководителот на Одделението по добиени информации од другите оддјенија; - учествува во изготвувањето на предлог програма за вршење на надзор; - врши надзор и изготвува документи поврзани со надзорот; - учествува во спроведувањето на постапката за порамнување и изготвува платни налози; - прегледува и дава мислење за доставени Програми од страна на субјектите; - учествува во изготвување и ажурирање на индикатори за сомнителни трансакции/ активности за сите субјекти согласно Законот; - води статистика за спроведените надзори и други видови на евиденции и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.2 Одделение за правни и административни работи	
Реден број	8
Шифра	УФР 02 10 АЗ 001
Ниво	АЗ
Звање	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за правни и административни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Политички науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Го организира и координира правно-административното работење во Управата
Работни задачи и обврски	- дава упатства за работа и потребна стручна помош на вработените во Одделението и го следи текот на нивното извршување;

	- изготвува мислења по предлозите за покренување на постапките за оценување на законитоста; - ја следи законската регулатива и предлага концепции на закони; - дава упатства во изработка на нормативните акти во сите фази на нивното донесување; - учествува во изготвување на закони, подзаконски акти и интерни акти и се грижи за нивно доследно имплементирање; - се грижи за правилно функционирање и унапредување на Системот за управување со квалитет; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.2 Одделение за правни и административни работи	
Реден број	9
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за нормативно-правни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	обезбедува спроведување и реализација на нормативно правните работи
Работни задачи и обврски	- учествува во подготовка на постапката за спроведување на годишниот попис во Управата; - ја води евиденцијата за присутност и отсутност од работа на вработение во Управата; - учествува во изработка на законските и подзаконските акти;

	- учествува во подготовка на договорите што ги склучува Управата со трети лица; - учествува со свои предлози при подготовката на архивски знаци за распоредување на актите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.2 Одделение за правни и административни работи	
Реден број	10
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт – архивар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Гимназиско образование, средно стручно образование - економска или правна струка
Други посебни услови	/
Работни цели	примена на законските прописи и општите акти за канцелариско и архивско работење
Работни задачи и обврски	-води архивирање и електронско архивирање на документите според планот на архивските знаци и листите на категории за чување на архивската граѓа; -се грижи за безбедно чување на архивскиот материјал; -ја прима, распоредува и експедира поштата; -по овластување ракува со печатите и штембилите; -води доставни книги за потребите на архивата; -учествува во комисијата за изготвување на попис и опис на архивскиот материјалод трајна вредност; -учествува во подготовка на План на архивски знаци, Листа на архивски материјал, Листа на документарен материјал со рокови за негово чување; -учествува во комисијата за уништување на документарниот материјал и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.2 Одделение за правни и административни работи	
Реден број	11
Шифра	УПР 0101 Г01000

Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт- благајник
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Вид на образование	Гимназиско образование, средно стручно образование - економска или правна струка
Други посебни услови	/
Работни цели	примена на прописите за благајничко и административно работење
Работни задачи и обврски	- ги следи прописите од областа на благајничкото работење; - врши прием и контрола на доставени фактури и друга документација од административното работење на Управата; - го води благајничкото работење во Управата; - ажурно изготвува касов извештај; - врши работи од платниот промет за потребите на Управата; - врши уплати и исплати на готовина; - изготвува благајнички извештаи; - ги следи промените на сметките на Управата преку изводот и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработа	
1.2 Одделение за правни и административни работи	
Реден број	12
Шифра	УПР 04 03 А02 001
Ниво	А02- возач
Звање	Возач
Назив на работно место	Возач
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Средно стручно образование
Други посебни услови	поседување на возачка дозвола Б категорија
Работни цели	превоз на вработените и достава на пошта

Работни задачи и обврски	- за потребите на Управата врши превоз на вработените; - води грижа за регистрација на возилото/та, - води евиденција за извршените услуги со возилото/та и за потрошеното гориво и масла; - се грижи за исправноста на возилото/та, негово навремено сервисирање, за резервните делови и опрема и за хигиената; - врши преземање и носење на поштата на Управата; - поднесува извештај за реализацијата на своите работни обврски; - одговара во рамките на своите овластувања и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--------------------------	---

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
1.3 Одделение за меѓународна соработка	
Реден број	13
Шифра	УФР 02 10 А03 001
Ниво	А3
Звање	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за меѓународна соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Празни науки или Економски науки или Политички науки
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање, координирање и развивање на меѓународната соработка
Работни задачи и обврски	- дава упатства за работа и потребна стручна помош на вработените во Одделението во вршењето на најсложените работи и задачи и го следи текот на нивното извршување; - се грижи за исполнување на обврските кои произлегуваат од членството во меѓународните организации; - ја следи и контролира навремената размена на разузнавачки податоци и информации; - ја следи и проучува регулативата и практичните

	искуства во земјата и странство; - учествува во подготвувањето на закони и подзаконски акти; - ја следи имплементацијата на националните и меѓународните стратегии за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите анализа на ризик и индикатори за сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
1.3 Одделение за меѓународна соработка	
Реден број	14
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за унапредување на меѓународната соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Политички Науки
Други посебни услови	/
Работни цели	унапредување на меѓународната соработка за целите на спречување на перење пари и финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- подготвува барања и врши финансиска анализа заради обезбедување на одговори при размената на разузнавачки податоци; - учествува во исполнување на обврските кои произлегуваат од членството во меѓународните организации; - учествува во подготвувањето на закони и подзаконски акти; - дава придонес во подготовката на Годишниот Извештај и Годишната Програма на Управата во делот на меѓународната соработка;

	- учествува во процесот на хармонизирање на домашната регулатива со европското законодавство; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоци и документи; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и индикатори за сомнителни трансакции; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	--

1. Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
1.3 Одделение за меѓународна соработка	
Реден број	15
Шифра	УФР 02 10 Б03 001
Ниво	Б3
Звање	Разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Разузнавач за меѓуинституционална соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Политички Науки
Други посебни услови	/
Работни цели	унапредување на соработката помеѓу институциите вклучени во системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам за целите на меѓународната соработка
Работни задачи и обврски	- подготвува барања на разузнавачки податоци до надлежни институции и до субјектите; - обезбедува поддршка при работа на случаи; - дава предлози за унапредување на меѓуинституционалната соработка; - дава придонес во изготвувањето на интерни акти, правилници, упатства во Управата; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоци и документи; - помага во следењето на имплементацијата на националните и меѓународните стратегии за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

1.Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	
1.3 Одделение за меѓународна соработка	
Реден број	16
Шифра	УФР 02 10 Б04 001
Ниво	Б4
Звање	Помлад разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помлад разузнавач за меѓународна соработка
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Бид на образование	Организациски науки и управување (менаџмент) или Економски науки или Политички науки
Други посебни услови	/
Работни цели	се грижи за реализација на меѓународната соработка
Работни задачи и обврски	- подготвува барања на разузнавачки податоци до надлежни институции и до субјектите во рамки на финансиската анализа; - врши размена на разузнавачки податоци и информации преку Egmont Secure Web; - помага во унапредувањето на меѓународната соработка; - дава поддршка при анализата на случаите; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоци и документи; - помага во подготвувањето на договори за меѓународна соработка и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
Реден број	17
Шифра	УФР 02 10 А01 001
Ниво	А1
Звање	Раководител на Сектор- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам
Број на извршители	1

Одговара пред	Директорот
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	координирање, организирање, обединување и насочување на работата на Секторот
Работни задачи и обврски	- го советува директорот за решавање на најсложени работи од надлежност на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции кај субјектите; - се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - се грижи за навремена изработка на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - дава стручна помош и мислење, насочување на раководителите на одделенијата и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на Директорот.

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
Реден број	18
Шифра	УФР 02 10 A02001
Ниво	A2
Звање	Помошник раководител на сектор - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	Помага на раководителот на Секторот со цел координирање

	на работата во Секторот
Работни задачи и обврски	- дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - ги насочува раководителите на одделенијата за прашања кои се однесуваат на надзорот, регулативата и меѓународната соработка; - се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - работи на предмети; - учествува во подготовката на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.1 Одделение за спречување на перење пари	
Реден број	19
Шифра	УФР 02 10 A03 001
Ниво	A3
Звање	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за спречување на перење пари
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Правни науки или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на работата на предмети за целите на спречување на перење пари

Работни задачи и обврски	- работи на предмети; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачки податоци и документи; - одговорен е за водење на статистички податоци од надлежност на одделението; - дава предлози и учествува во изработка на законски и подзаконски акти од областа на спречување на перење пари; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата во делот на спречување на перење пари; - соработува со субјектите и надлежните државни органи; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--------------------------	---

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.1 Одделение за спречување на перење пари	
Реден број	20
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен Разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за анализа на извештаи
Број на извршители	3
Одговара пред	Раководител на Одделение -финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Електротехника или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	врши прибирање, обработка и анализа на податоци и информации за целите на спречување на перење пари
Работни задачи и обврски	- работи на предмети; - врши анализа на извештаите за сомнителни трансакции; - изготвува извештаи или известувања за сомнителни активности; - ги следи сомнителните трансакции/активности;

	- дава предлог за примена на привремени мерки; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - учествува во изготвување на типологии и методологии за перење пари; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - одговорен е за водење на статистички податоци од надлежност на одделението; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.1 Одделение за спречување на перење пари	
Реден број	21
Шифра	УФР 02 10 Б02 001
Ниво	Б2
Звање	Виш Разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Виш разузнавач за анализа на извештаи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Социјална работа и Социјална политика или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	врши обработка и анализа на извештаи за сомнителни активности
Работни задачи и обврски	- прибира податоци и врши нивна анализа; - работи на предмети; - изготвува извештаи или известувања од спроведените анализи; - ги следи сомнителните трансакции/активности и дава предлози за примена на привремени мерки; - учествува во изготвување на типологии и методологии за перење пари; - води статистика од надлежност на одделението; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и индикаторите на сомнителни трансакции кај субјектите; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на

	надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	--

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.2 Одделение за спречување на финансирање на тероризам	
Реден број	22
Шифра	УФР 02 10 A03 001
Ниво	A3
Звање	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за спречување на финансирање на тероризам
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Правни науки или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на работата на предмети за целите на спречување на финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- работи на предмети; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачки податоци и документи; - одговорен е за водење на статистички податоци од надлежност на одделението; - се грижи за спроведување на меѓународните рестриктивни мерки и ги следи и проучува домашните и меѓународни искуства поврзани со спречување на финансирање на тероризам; - дава предлози и учествува во изработка на законски и подзаконски акти од областа на спречување на перење пари; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата во делот на спречување на перење пари; - соработува со субјектите и надлежните државни органи; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.2 Одделение за спречување на финансирање на тероризам	
Реден број	23
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен Разузнавач-финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за анализа на извештаи
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Електротехника или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	врши прибирање, обработка и анализа на податоци и информации за целите на спречување на финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- работи на предмети; - врши анализа на извештаите за сомнителни трансакции; - изготвува извештаи или известувања за сомнителни активности; - ги следи сомнителните трансакции/активности; - дава предлог за примена на привремени мерки; - учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; - учествува во изготвување на типологии и методологии за перење пари; - учествува во спроведување на обврските кои произлегуваат од Законот за меѓународни рестриктивни мерки; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - одговорен е за водење на статистички податоци од надлежност на одделението; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.2 Одделение за спречување на финансирање на тероризам	

Реден број	24
Шифра	УФР 02 10 Б03 001
Ниво	Б3
Звање	Разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Разузнавач за анализа
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Социјална работа и Социјална политика или Електротехника или Одбрана
Други посебни услови	/
Работни цели	врши анализа и обработка на податоци и информации за целите на спречување на финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- прибира податоци и информации за целите на спречување на финансирање на тероризам; - врши проверки и анализа за целите на спречување на финансирање на тероризам; - изготвува извештаи или известувања од спроведените анализи; - учествува во изготвување на типологии и методологии за финансирање на тероризам; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - води статистички податоци и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.2 Одделение за спречување на финансирање на тероризам	
Реден број	25
Шифра	УФР 02 10 Б04 001
Ниво	Б4
Звање	Помлад разузнавач-финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помлад разузнавач за анализа
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение -финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Правни науки или Социјална работа и Социјална политика
Други посебни услови	/

Работни цели	врши анализа на податоци за целите на спречување на финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	- прибира податоци и врши нивна анализа; - изготвува извештаи или известувања од спроведените анализи; - учествува во изготвување на типологии и методологии за финансирање на тероризам; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за сомнителни трансакции; - води статистички податоци; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.3 Одделение за аналитика	
Реден број	26
Шифра	УФР 02 10 А03 001
Ниво	А3
Звање	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за аналитика
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор- финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на анализата на базата на податоци за целите на спречување на перење пари и финансирање на тероризам
Работни задачи и обврски	-врши анализа на податоци и извештаи од базата на Управата; -иницира предмети; -се грижи за подобрување на класификацијата и скорирање на клиентите по ризичност од базата на Управата; -се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите - одговорен е за водење на статистички податоци; -учествува во изготвување на Годишниот извештај и

	Годишната програма на Управата во делот на спречување на перење пари; -учествува при подготовка и ажурирање на листите на индикатори за препознавање на сомнителните трансакции; -учествува во изготвување на интерни акти, правилници, упатства во Управата; -помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	--

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.3 Одделение за аналитика	
Реден број	27
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач - аналитичар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Електротехника или Социологија
Други посебни услови	/
Работни цели	Анализа на податоци од базата на податоци на Управата
Работни задачи и обврски	- врши анализа на податоци и извештаи од базата на Управата; - предлага подобрување на класификацијата и скорирање на клиентите по ризичност од базата на Управата; - предлага и учествува во изготвување на методи за усовршување на анализата; - води статистички податоци; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2.Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.3 Одделение за аналитика	

Реден број	28
Шифра	УФР 02 10 Б01 001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач - аналитичар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Правни науки или Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	Анализа на извештаи од базата на податоци на Управата
Работни задачи и обврски	- анализа на извештаи од базата на Управата и други релевантни бази на податоци; - иницира предмети; - користи статистички методи за класификација и скорирање на клиентите, - предлага начини и методи за подобрување на класификацијата и скорирање на клиентите по ризичност од базата на Управата; - предлага и учествува во изготвување на методи за усовршување на анализата; - води статистички податоци; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.3 Одделение за аналитика	
Реден број	29
Шифра	УФР 02 10 Б02 001
Ниво	Б2
Звање	Виш разузнавач - финансиски разузнавач
Назив на работно место	Виш разузнавач за анализа
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Социологија или Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	Пребарување во базата на податоци на Управата

Работни задачи и обврски	- врши пребарување на податоци и извештаи од базата на Управата; - врши пребарување во надворешни бази на податоци; - предлага и учествува во изготвување на методи за усовршување на пребарувањето; - води статистички податоци; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

2. Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	
2.3 Одделение за аналитика	
Реден број	30
Шифра	УФР 02 10 Б04002
Ниво	Б4
Звање	Помлад разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помлад разузнавач за аналитика
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	Подготвување на статистички извештаи
Работни задачи и обврски	- врши преглед на извештаи за готовински трансакции; - врши преглед на останати извештаи; - изготвува статистички извештаи; - доставува известувања за примени извештаи; - изготвува прегледи на готовинските трансакции; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
Реден број	31

Шифра	УФР 02 10 A01 001
Ниво	A1
Звање	Раководител на Сектор- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Сектор за информатичка технологија и управување со податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Економски науки или Правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	координирање, организирање, обединување и насочување на работата на Секторот
Работни задачи и обврски	- го советува директорот за решавање на најсложени работи од надлежност на Управата; - се грижи за безбедноста на хардверот, софтверот и мрежната инфраструктура на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции кај субјектите; - се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - се грижи за навремена изработка на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - дава стручна помош и мислење, насочување на раководителите на одделенијата и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на Директорот.

3.Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
Реден број	32
Шифра	УФР 02 10 A02001
Ниво	A2
Звање	Помошник раководител на Сектор- финансиски разузнавач

Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор за информатичка технологија и управување со податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Помага на раководителот на Секторот со цел координирање на работата во Секторот
Работни задачи и обврски	- дава личен придонес при оформување на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Управата; - се грижи за примена на прописите од значење за работата на Управата; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; - се грижи за безбедноста на разузнавачките податоците и документите; - се грижи за безбедноста на хардверот, софтверот и мрежната инфраструктура на Управата; - ги насочува раководителите на одделенијата за прашања кои се однесуваат на надзорот, регулативата и меѓународната соработка; - се грижи за остварување на ефикасна меѓуинституционална и меѓународна соработка на Управата; - учествува во подготовката на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3.Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.1 Одделение за информатичка технологија	
Реден број	33
Шифра	УФР 02 10 A03001
Ниво	A3
Звање	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за информатичка технологија

Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Електротехника или Информатика
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на работите од областа на информатичко комуникациската технологија
Работни задачи и обврски	- управува со централното софтверско решение; - управува со електронскиот веб портал за доставување на извештаи; - управува со базата на податоци; - се грижи за електронскиот проток на податоци и информации; - учествува во одржување на хардверот, софтверските алатки и ИТ мрежата; - дава упатства при изготвување на интерни акти, правилници, упатства од областа на информатичката технологија; - дава предлог за развој на дополнителни функционалности и модули на ИТ системот; - се грижи за безбедноста на податоците и документите; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.1 Одделение за информатичка технологија	
Реден број	34
Шифра	УФР 02 10 Б01001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Самостоен разузнавач за надградба на системот
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на Одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Електротехника или Информатика

Други посебни услови	/
Работни цели	одржување и надградба на ИТ системот во Управата
Работни задачи и обврски	- учествува во одржување на хардверот, софтверските алатки и ИТ мрежата; - врши одржување на системот за складирање на податоци и системот за заштита (back up); - врши администрирање на софтверот за анти-вирус, за заштита на податоци и за статистичка анализа; - помага во управувањето со централното софтверско решение; - помага во управувањето со електронскиот веб портал; - учествува во управувањето со платформата за виртуелизација; - учествува при надградба на софтверот за база на податоци и софтверот за генерирање извештаи; - учествува во изготвување на индикаторите за анализа на ризик и за сомнителни трансакции кај субјектите; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.1 Одделение за информатичка технологија	
Реден број	35
Шифра	УФР 02 10 Б02001
Ниво	Б2
Звање	Виш разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Виш разузнавач за мрежно поврзување
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Електротехника или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	одржување и мрежно поврзување на ИТ системот

Работни задачи и обврски	- учествува при управувањето со начинот на размена на податоци со надворешни извори; - учествува во одржување на платформата за виртуелизација; - администрирање на софтверот за управување со компјутерските единици и терминалните клиенти; - учествува во управувањето на системот за евиденција и контрола на пристап; - ја одржува опремата за поврзување на компјутерите во мрежа и се грижи за периферната опрема и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--------------------------	---

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.1 Одделение за информатичка технологија	
Реден број	36
Шифра	УФР 02 10 Б04001
Ниво	Б4
Звање	Помлад разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Помлад разузнавач за одржување на софтвер
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	помагање при одржување на софтверот во Управата
Работни задачи и обврски	- помага при одржување на серверската опрема; - помага при администрирање на софтвер за анти-вирус, за заштита на податоци и за статистичка анализа; - учествува во одржување на софтверот за база на податоци; - учествува во одржување на софтверот за генерирање извештаи; - учествува во одржување на уредот за поврзување на серверите и системот за складирање на податоци; - помага во одржување на периферната опрема и - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот

	раководител.
--	--------------

3.Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.2 Одделение за управување со податоци	
Реден број	37
Шифра	УФР 02 10 А03001
Ниво	А3
Звање	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за управување со податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Сектор - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Електротехника или Правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање при управувањето со податоци и протокот на информации
Работни задачи и обврски	- управува со податоците во Управата; - се грижи за достапноста на податоците до крајните корисници; - се грижи за безбедноста на податоците во Управата; - врши преглед и анализа на структурираните податоци од извештаите; - води статистички податоци; - се грижи за изработка и спроведување на стратегија за управување со ризични групи; - управува со лог фајловите; - врши мониторинг на увезувањето на извештаите; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3.Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.2 Одделение за управување со податоци	
Реден број	38
Шифра	УФР 02 10 Б01001
Ниво	Б1
Звање	Самостоен разузнавач- финансиски разузнавач

Назив на работно место	Самостоен разузнавач за обработка на објекти и дефинирање на правила
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Дефинирање на правила за автоматска обработка
Работни задачи и обврски	- дефинира правила за препознавање на објекти во структурираните податоци; - дефинира правила за однесување и карактеристики на објектите и конекциите; - врши преглед и анализа на идентификуваните објекти добиени од разузнавачки податоци; - дефинира бодовно скалирање за категоризација; - учествува во управувањето со софтверот за следење на работата на целокупниот серверски систем; - учествува при одржување и надградба на софтверот за база на податоци; - помага во администрирање на корисниците на веб порталот за доставување на извештаи, прибирање и размена на разузнавачки податоци; - врши мониторинг на увезувањето на извештаите од субјектите; - помага во спроведување на стандардите за управување со квалитет; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.2 Одделение за управување со податоци	
Реден број	39
Шифра	УФР 02 10 Б02001
Ниво	Б2
Звање	Виш разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Виш разузнавач за управување и безбедност на податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач

Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Обезбедување сигурност на податоците во Управата
Работни задачи и обврски	- врши преглед и анализа на структурираните податоци; - врши преглед и анализа на идентификуваните објекти; - учествува во управувањето со софтверот за следење на работата на целокупниот серверски систем; - учествува при одржување и надградба на софтверот за база на податоци; - управува со безбедноста на разузнавачки податоци и пристапот до истите; - помага во администрирање на корисниците на веб порталот; - помага во управување со лог фајловите; - врши мониторинг на увезувањето на извештаите; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	
3.2 Одделение за управување со податоци	
Реден број	40
Шифра	УФР 02 10 Б03001
Ниво	Б3
Звање	Разузнавач- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Разузнавач за статистички извештаи
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на одделение - финансиски разузнавач
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	изработување на различни типови на статистички извештаи

Работни задачи и обврски	- изготвува предефинирани статистички извештаи; - дефинира правила за препознавање на објекти; - врши преглед на извештаите и на структурираните податоци; - врши преглед и обработка на структурираните податоци добиени од други извори; - помага во администрирање на корисниците на веб порталот; - помага во управување со лог фајловите; - врши мониторинг на увезувањето на извештаите; - учествува во усогласување на бројот на доставени извештаи од субјектите; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--------------------------	---

4. Одделение за управување со човечки ресурси	
Реден број	41
Шифра	УФР 02 10 A03001
Ниво	A3
Звање	
Назив на работно место	Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Директор
Вид на образование	Правни науки или Економски науки или Социјална работа и социјална политика
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање при управувањето со човечките ресурси
Работни задачи и обврски	- ја следи и применува законската и подзаконската регулатива која се однесува на правата и обврските на вработените; - изготвува решенија кои произлегуваат од областа на работните односи; - го контролира спроведувањето на постапката за вработување и одјавување во Управата; - ја спроведува дисциплинската постапка за утврдување на дисциплински престап и постапката за наградување; - учествува во изработката на годишната програма за

	обука на вработените во Управата; - ја спроведува постапката за оценување на вработените; - ги чува и ажурира персоналните досиеја на вработените во Управата; - учествува во изготвување на правилници, интерни акти и актите за внатрешна организација и систематизација на работни места на Управата; - учествува во изготвување на Годишниот извештај и Годишната програма на Управата; - помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на директорот.
--	--

4. Одделение за управување со човечки ресурси	
Реден број	42
Шифра	УПР 0101 B01000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за стручно усовршување и мотивација на човечките ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Вид на образование	Правни науки или Кинезиологија или Економски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	стручно усовршување и мотивацијата на човечките ресурси
Работни задачи и обврски	- ја следи законската и подзаконската регулатива која се однесува на правата, обврските и одговорностите на вработените; - се грижи за спроведувањето на обуки на вработените; - учествува во изготвување на актите за внатрешна организација и систематизација на работни места; - помага во изготвување на правилниците и планот за работа на Одделението; - се грижи за спроведување на оценувањето на вработените; - учествува во изготвување на годишните планови и годишните извештаи за обуки на вработените; - води евиденции и статистички податоци; - учествува во спроведување на дисциплинската

	постапка за утврдување на дисциплински престап и постапката за наградување; – помага во професионалното усовршување на субјектите и врши други работи од делокругот на надлежност на Управата по налог на непосредниот раководител.
--	---

5. Одделение за финансиски прашања	
Реден број	43
Шифра	УФР 02 10 A03001
Ниво	A3
Звање	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Назив на работно место	Раководител на Одделение за финансиски прашања
Број на извршители	1
Одговара пред	Директор
Вид на образование	Економски науки или Правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	организирање и координирање на финансиското работење на Управата
Работни задачи и обврски	- предлага и учествува во изготвувањето на предлог буџет на Управата; - се грижи за доследно извршување на буџетот; - одговорен за донесување на годишната завршна сметка на Управата; - одговорен за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола; - изработува план за јавни набавки на Управата, се грижи за негово доследно спроведување; - врши контрола на постапката за спроведување на јавните набавки на Управата; - учествува во спроведувањето на годишниот попис на Управата; - одговорен за материјално-финансиско работење на Управата; - ги застапува интересите на Управата во постапките за доделување на договорите за јавни набавки пред Државната комисија за жалби по јавни набавки и пред надлежниот суд и врши други работи од делокругот

	на надлежност на Управата по налог на Директорот.
--	---

5. Одделение за финансиски прашања	
Реден број	44
Шифра	УПР 0101 В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за сметководствени работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение- финансиски разузнавач
Вид на образование	Економски науки или Правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Реализација на налозите за плаќање, сметководство и изработка на плата
Работни задачи и обврски	– помага во водењето на финансиско материјалното работење во Управата; – врши работи од платниот промет за потребите на Управата; – помага при проверка на фактурите и подготвува налози и пропратна документација; – учествува во вршењето на проверка на расположивите средства; – изготвува извештаи за сите предвидени промени и неусогласеностите во извршувањето на исплатите; – помага во изготвувањето на предлог буџетот на Управата; – се грижи за ажурното водење на финансиска документација; – учествува во изготвувањето на финансиските извештаи и на завршна сметка на Управата; – изработува пресметка за плата на вработените во Управата и врши други работи по налог на непосредниот раководител.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 19

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за систематизација на работните места на Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам со број 01-10534/4 од 21.06.2010, како и Правилниците за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам со број 02-30602/1 од 15.09.2010, број 02-30602/3-10 од 08.03.2011, број 01-30602/4-10 од 08.06.2012 година и број 02-45062/1 од 25.12.2014.

Член 20

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр. 01-16/17 (15)

21.04.2015
година

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО УПРАВАТА ЗА ФИНАНСИСКО РАЗУЗНАВАЊЕ

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
1.СЕКТОР ЗА НАДЗОР, РЕГУЛАТИВА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТА							
1.	УФР	02	10	A01	001	Раководител на Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	1
2.	УФР	02	10	A02	001	Помошник раководител на Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка	1
1.1. Одделение за надзор							
3.	УФР	02	10	A03	001	Раководител на Одделение за надзор	1
4.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за теренска контрола	1
5.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за надзор над субјектите	1
6.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за прекршочни санкции	1
7.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за меѓуодделенска соработка	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
1.2. Одделение за правни и административни работи							
8.	УФР	02	10	A03	001	Раководител на Одделение за правни и административни работи	1
9.	УПР	01	01	B03	000	Соработник за нормативно-правни работи	1
10.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт – архивар	1
11.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт- благајник	1
12.	УПР	04	03	A02	001	Возач	1
1.3. Одделение за меѓународна соработка							
13.	УФР	02	10	A03	001	Раководител на Одделение за меѓународна соработка	1
14.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за унапредување на меѓународната соработка	1
15.	УФР	02	10	B03	001	Разузнавач за меѓуинституционална соработка	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
16.	УФР	02	10	Б04	001	Помлад разузнавач за меѓународна соработка	2
2. СЕКТОР ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ							
17.	УФР	02	10	А01	001	Раководител на Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	1
18.	УФР	02	10	А02	001	Помошник раководител на Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам	1
2.1.Одделение за спречување на перење пари							
19.	УФР	02	10	А03	001	Раководител на Одделение за спречување на перење пари	1
20.	УФР	02	10	Б01	001	Самостоен разузнавач за анализа на извештаи	3
21.	УФР	02	10	Б02	001	Виш разузнавач за анализа на извештаи	1
2.2.Одделение за спречување на финансирање на тероризам							
22.	УФР	02	10	А03	001	Раководител на Одделение за спречување на финансирање на тероризам	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
23.	УФР	02	10	Б01	001	Самостоен разузнавач за анализа на извештаи	2
24.	УФР	02	10	Б03	001	Разузнавач за анализа	1
25.	УФР	02	10	Б04	001	Помлад разузнавач за анализа	1
2.3.Одделение за аналитика							
26.	УФР	02	10	А03	001	Раководител на Одделение за аналитика	1
27.	УФР	02	10	Б01	001	Самостоен разузнавач за соработка со субјектите	1
28.	УФР	02	10	Б01	001	Самостоен разузнавач - аналитичар	1
29.	УФР	02	10	Б02	001	Виш разузнавач за анализа	1
30.	УФР	02	10	Б04	002	Помлад разузнавач за аналитика	1
3.СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И УПРАВУВАЊЕ СО ПОДАТОЦИ							

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
31.	УФР	02	10	A01	001	Раководител на Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	1
32.	УФР	02	10	A02	001	Помошник раководител на Сектор за информатичка технологија и управување со податоци	1
3.1.Одделение за информатичка технологија							
33.	УФР	02	10	A03	001	Раководител на Одделение за информатичка технологија	1
34.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за надградба на системот	2
35.	УФР	02	10	B02	001	Виш разузнавач за мрежно поврзување	1
36.	УФР	02	10	B04	001	Помлад разузнавач за одржување на софтвер	1
3.2.Одделение за управување со податоци							
37.	УФР	02	10	A03	001	Раководител на Одделение за управување со податоци	1
38.	УФР	02	10	B01	001	Самостоен разузнавач за обработка на објекти и дефинирање на правила	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
39.	УФР	02	10	В02	001	Виш разузнавач за управување и безбедност на податоци	1
40.	УФР	02	10	В03	001	Разузнавач за статистички извештаи	2
4.Одделение за управување со човечки ресурси							
41.	УФР	02	10	А03	001	Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси	1
42.	УПР	01	01	В01	000	Советник за стручно усовршување и мотивација на човечките ресурси	1
5.Одделение за финансиски прашања							
43.	УФР	02	10	А03	001	Раководител на Одделение за финансиски прашања	1
44.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за сметководствени работи	1