

Врз основа на член 17 од Законот за вработените во јавниот сектор (“Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14), на член 42 став 5 од Законот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 130/14) и Правилник за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и содржината на функционалната анализа на институциите на јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/15), на ден 21 .04.2015 година, директорот на Управата за финансиско разузнавање донесе

ПРАВИЛНИК
за внатрешна организација на
Управата за финансиско разузнавање

I ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува внатрешната организација на Управата за финансиско разузнавање (во натамошниот текст: Управата), видот и бројот на организациските единици и нивниот делокруг на работа, начин и форми на раководење со делокругот на работа и графички приказ на внатрешната организација на Управата (органограм).

Член 2

Работата на Управата се организира на начин со кој се обезбедува;

- извршување на работите во нејзина надлежност утврдени со закон;
- законито, благовремено, ефикасно, рационално и стручно извршување на доверените работи;
- остварување на лична и колективна одговорност за вршење на доверените работи на работните места;
- правилно распоредување на работите по работните места и следење на нивното извршување;
- развивање и унапредување на тимската работа;
- развивање на стручни и други работни способности на вработените;
- примена на современи методи и средства за работа;
- остварување на соработка на организациските единици и соработка со други органи и организации во Република Македонија и во странство

II ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ

Член 3

Работите и задачите во Управата се вршат преку следните организациони единици: сектори и одделенија.

Член 4

Во согласност со карактерот, обемот и степенот на сложеноста на работните места во Управата, нивната меѓусебна поврзаност и другите услови се образуваат следните организациски единици:

I. СЕКТОРИ ВО ОГРАНОТ

1. СЕКТОР ЗА НАДЗОР, РЕГУЛАТИВА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

- 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НАДЗОР
- 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ
- 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

2. СЕКТОР ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

- 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ
- 2.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ
- 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АНАЛИТИКА

3. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И УПРАВУВАЊЕ СО ПОДАТОЦИ

- 3.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА
- 3.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПОДАТОЦИ

II. САМОСТОЈНИ ОДДЕЛЕНИЈА

1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ
2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Сектор за надзор, регулатива и меѓународна соработка

Член 5

1. Секторот за надзор, регулатива и меѓународна соработка

е надлежен за спроведување на следните активности: врши надзор над субјектите; изготвува барање за покренување на прекршочна постапка пред надлежниот суд; изготвува акти во врска со вршењето на надзор; следење и проучување на законските и подзаконските акти со кои се регулира спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот на национално и меѓународно ниво; врз основа на позитивното меѓународно искуство и опсежните анализи предлага закони и подзаконски акти; дава иницијативи за доградување на системот за спречување на перење пари и дава мислења за предлози на закони од значење за спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; учествува во изработка на типологии за перење пари и финансирање на тероризмот; ги проучува трендовите во спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; соработува и разменува податоци и информации со органи на други земји надлежни за борба против перење и финансирање на тероризмот; изготвува договори за соработка со овластени тела на други држави и меѓународни организации вклучени во борба против перење пари и финансирање на тероризам; учествува во изготвување на листи на индикатори за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; дава појаснување во примена на прописите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; соработува со надлежните органи на Република Македонија; соработува со субјектите, органите на надзор, надлежни државни органи и институции ; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишната програма на активности на Управата; учествува во изработка на стратешки документи; учествува во

подготовка на прирачници и упатства; организира и учествува во обуки; води статистика и врши други работи определени со закон.

1.1. Одделение за надзор. Ги врши работите што се однесуваат на следење на примената на Законот од страна на задолжените субјекти; врши надзор над примената на мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; изготвува записник и други акти во врска со вршење на надзор; прегледува програми и дава мислење по истите доставени од субјектите согласно закон; спроведува постапки за порамнување; ги утврдува слабостите на системите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам кај субјектите и предлага мерки за нивно надминување; изготвува барање за покренување на прекршочна постапка пред надлежниот суд; врши едукација на субјектите; учествува и организира обуки; соработува со органите за надзор; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишната програма за активности на Управата; изготвува годишна програма за надзор; учествува во изготвување на прирачници и упатствата; води и подредува инспекторска документација во досие за спроведен надзор; учествува во изготвување на листи на индикатори за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; води статистика и регистри од областа на надзорот и врши други работи определени со закон.

1.2. Одделение за правни и административни работи. Изготвува мислења по предлози за покренување на постапки за изменување и дополнување на постојните нормативно - правни акти; следење на законска и подзаконската регулатива; учествува во изработка на предлог буџетот на Управата; врши архивско работење примање, распоред и експедирање на поштата; изготвува решенија, упатства, планови, програми и други акти; изготвува меморандуми за соработка; води евиденција за редовност на вработените и врши други работи определени со закон. .

1.3. Одделение за меѓународна соработка. Ги следи и проучува законските и подзаконските акти со кои се регулира спречувањето на перењето пари и финансирањето на тероризмот на национално и меѓународно ниво; врз основа на позитивното меѓународно искуство и опсежните анализи дава иницијатива за донесување на закони и подзаконски акти; дава иницијативи за доградување на системот за спречување на перење пари и финансирање на

тероризам и дава мислења за предлози на закони од значење за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; ги проучува трендовите во спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; учествува во изработка на типологии за перење пари и финансирање на тероризам; соработува и разменува податоци и информации со органи на други земји надлежни за борба против перење и финансирање на тероризмот; соработува со меѓународни организации и тела за борба против перење пари и финансирање на тероризам; изготвува договори за соработка со овластени тела на други држави и меѓународни организации вклучени во борба против перење пари и финансирање на тероризам; учествува во изготвување на листи на индикатори за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; дава појаснување во примена на прописите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; следење на развојот на стратегиите; соработка со надлежните органи на РМ, учествува во изготвувањето на годишниот извештај за активностите на Управата и во подготовката на прирачници и упатства; води статистика за меѓународната соработка; учествува и организира обуки и врши други работи определени со закон..

Сектор за спречување на перење пари и финансирање на тероризам

Член 6

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

е надлежен за спроведување на следните активности: развивање на политики во делокругот на спречување на перење пари и финансирање на тероризам; прибира, обработува и анализира податоци добиени од субјектите и надлежните органи согласно законот; врши првични проверки во базата на податоци на Управата и други релевантни бази на податоци, иницирање на предмети; изготвува и доставува извештаи и известувања до надлежните државни органи; изготвува налог за следење на деловен однос; изготвува налог за привремено задржување на трансакција; изготвува барање за поднесување предлог за определување на привремени мерки; учествува во изготвување на нормативно - правни акти поврзани со спречување на перење пари и финансирање на тероризам; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во подготовка на прирачници и упатства; учествува во изготвување на листи на индикатори за

анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; дава појаснување во примена на прописите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; соработува со субјектите, органите на надзор, надлежни државни органи и институции ; изготвува известувања за направените проверки на податоците примени од субјектите; ги проучува трендовите во спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; учествува во изготвување на типологии за перење пари и финансирање на тероризам; организира и учествува во обуки; води статистика и врши други работи определени со закон.

2.1 Одделение за спречување на перење пари: прибира, обработува и анализира податоци добиени од субјектите и надлежните органи согласно законот; постапува по извештаи за сомнителни трансакции за перење пари; постапува по барања добиени однадлежните државни органи; изготвува и доставува извештаи и известувања до надлежните државни органи; изготвува налог за следење на деловен однос; изготвува налог за привремено задржување на трансакција; изготвува барање за поднесување предлог за определување на привремени мерки; учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во подготовка на прирачници и упатства; учествува во изготвување на листи на индикатори за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; дава појаснување во примена на прописите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; соработува со субјектите и со надлежните државни органи; изготвува типологии за перење пари; ги проучува трендовите во спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; изготвува известувања за направените проверки на податоците примени од субјектите учествува и организира обуки; води статистика и врши други работи определени со закон.

2.2 Одделение за спречување на финансирање на тероризам: прибира, обработува и анализира податоци добиени од субјектите и надлежните органи согласно законот; постапува по извештаи за сомнителни трансакции за финансирање на тероризам; постапува по барања добиени од надлежните државни органи; изготвува и доставува извештаи и известувања до надлежните државни органи; изготвува налог за следење на деловен однос; изготвува налог за привремено задржување на трансакција; изготвува барање за поднесување предлог за определување на привремени мерки; учествува во работата на Комисијата за работа на предмети; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата;

учествува во подготовка на прирачници и упатства; учествува во изготвување на листи на индикатори за анализа на ризик и за препознавање на сомнителни трансакции; дава појаснување во примена на прописите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; соработува со субјектите и со надлежните државни органи; изготвува типологии за финансирање на тероризам; ги проучува трендовите во спречувањето на перење пари и финансирање на тероризмот; изготвува известувања за направените проверки на податоците примени од субјектите учествува и организира обуки; постапува согласно обврските од прописите за примена на меѓународни рестриктивни мерки; води статистика и врши други работи определени со закон.

2.3 Одделение за аналитика: Прибирање, обработка, анализа, чување и доставување на податоци и информации кои субјектите согласно законот ги доставуваат до Управата; учество во изготвување на индикатори за препознавање на сомнителни трансакции и спроведување на анализа и проверка на постоење на податоци во базата на Управата, како и податоци од субјектите и други релевантни бази на податоци на државните органи; изготвува извештај или информации и врши нивно доставување до надлежните органи доколку се утврдат основи за сомневање за сторено кривично дело перење пари или финансирање на тероризам; води статистика; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во изработка на стратешки документи, прирачници, подзаконски акти и упатства; соработува со субјектите и надлежните органи; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

Сектор за информатичка технологија и управување со податоци

Член 7

3. Сектор за информатичка технологија и управување со податоци

е надлежен за управување и одржување на централното софтверско решение за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; управување со електронскиот веб портал за доставување на извештаи, прибирање и размена на податоци; управува со начинот на размена на податоци со државните институции и останати надворешни извори; одржување на серверската опрема; одржување на системот за складирање на податоци; одржување на

системот за заштита (backup); одржување на мрежната инфраструктура; одржување на уредот за заштита на системот од упади на интернет; одржување на уредите за печатење и скенирање; врши администрирање на анти-вирусен софтвер; администрирање на софтверот за управување со компјутерските единици и терминалните клиенти; менаџирање и администрирање на софтверот за платформата за виртуелизација; администрирање на софтверот за управување со документи; управување со софтвери за дополнителни анализи и визуелизација; управување со софтвер за управување со проекти; управува со софтвер за скенирање на документи; управува со софтвер за управување со бази на податоци; управува со веб страната на Управата; управува со софтверот за контрола на пристап и евиденција на работно време; управува со системот за видео надзор; Учествува во изготвување на процедури и стратегија од областа на информатичко комуникациската технологија и безбедност на информациите; врши преглед и анализа на структурираните податоци од извештаите доставени од субјектите; преглед и обработка на структурираните податоци добиени од државните институции и надворешните извори; дефинира правила за препознавање на објекти во структурираните податоци; дефинира правила за однесување и карактеристики на објектите и конекциите; дефинира бодовно скалирање за категоризација; преглед и анализа на идентификуваните објекти; изготвува предефинирани статистички извештаи; дава предлог за развој на дополнителни функционалности и модули ; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во изработка на стратешки документи, прирачници, подзаконски акти и упатства; соработува со субјектите и надлежните органи; управување со квалитет и ИСО стандард; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

3.1 Одделение за информатичка технологија е надлежно за управување и одржување на централното софтверско решение за спречување на перење пари и финансирање на тероризам; управување со електронскиот веб портал за доставување на извештаи, прибирање и размена на податоци; управува со начинот на размена на податоци со државните институции и останати надворешни извори; одржување на серверската опрема; одржување на системот за складирање на податоци; одржување на системот за заштита (backup); одржување на мрежната инфраструктура; одржување на уредот за заштита на системот од упади на интернет; одржување на уредите за печатење и скенирање; врши администрирање на анти-вирусен софтвер;

администрирање на софтверот за управување со компјутерските единици и терминалните клиенти; менаџирање и администрирање на софтверот за платформата за виртуелизација; администрирање на софтверот за управување со документи; управување со софтвери за дополнителни анализи и визуелизација; управување со софтвер за управување со проекти; управува со софтвер за скенирање на документи; управува со софтвер за управување со бази на податоци; управува со веб страната на Управата; управува со софтверот за контрола на пристап и евиденција на работно време; управува со системот за видео надзор; Учествува во изготвување на процедури и стратегија од областа на информатичко комуникациската технологија и безбедност на информациите; дава предлог за развој на дополнителни функционалности и модули; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во изработка на стратешки документи, прирачници, подзаконски акти и упатства; соработува со субјектите и надлежните органи; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

3.2 Одделение за управување со податоци е надлежно за Учествува во изготвување на процедури и стратегија од областа на информатичко комуникациската технологија и безбедност на информациите; врши преглед и анализа на структурираните податоци од извештаите доставени од субјектите; преглед и обработка на структурираните податоци добиени од државните институции и надворешните извори; дефинира правила за препознавање на објекти во структурираните податоци; дефинира правила за однесување и карактеристики на објектите и конекциите; дефинира бодовно скалирање за категоризација; преглед и анализа на идентификуваните објекти; изготвува предефинирани статистички извештаи; прави анализа и изготвува извештаи и други стратешки документи; дава предлог за развој на дополнителни функционалности и модули; учествува во изготвување на годишниот извештај и годишна програма за активности на Управата; учествува во изработка на стратешки документи, прирачници, подзаконски акти и упатства; соработува со субјектите и надлежните органи; управување со квалитет и ИСО стандард; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

Самостојни одделенија

Член 8

4. Одделение за управување со човечки ресурси учествува во изготвување на акти за внатрешна организација и систематизација на работни места; ја спроведува постапката за вработување и одјавување на вработените; води евиденција, чување и ажурирање на персоналните досиеја на вработените; спроведува дисциплински постапка за вработените; учествува во спроведување на постапката за оценување на вработените; ги организира службените патувања во земјата и странство за сите вработени, учествува во изработка на годишен извештај и годишна програма на Управата; учествува во изготвување на правилници за работа; изготвува програми за обука и надградба на вработените и го следи нивниот напредок; односи со јавноста; соработува и доставува извештаи до Министерство за информатичко општество и администрација; учествува во изготвување на стратешки документи; спроведува анкети и анализи за ефикасно решавање на проблемите во одделенијата, лоцирање на слабостите во организацијата на Управата; спроведува анкети и прашалник; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

5. Одделение за финансиски прашања изработува финансиски планови; пополнува планови за финансиски импликации; врши работа со платен промет; учествува во изготвување на предлог буџетот на Управата; води евиденција на сите финансиски расходи; води евиденција за вработените; води евиденција за основните средства и имотот на Управата; изготвува пресметки за плата, придонеси од плата и платни списоци; изготвува завршна сметка; води сметководство; благајничко работење; изготвува план за јавни набавки; ја спроведува постапката за јавни набавки и врши контрола на јавните набавки; го следи извршувањето на буџетот; воспоставува и развива финансиско управување и контрола; организира и учествува во обуки и врши други работи определени со закон.

IV. НАЧИНИ И ФОРМИ НА РАКОВОДЕЊЕ

Член 9

Со работата на секторот, како основна организациона единица, раководи раководител на сектор и за својата работа и работата на секторот е одговорен пред директорот. Во работата на секторот му помага помошникот на раководител на секторот.

Директорот со решение може да ги овласти раководните овластени службени лица во Управата, да потпишуваат одредени видови акти.

Со одделенијата во Управата, раководат раководители на одделенија.

Член 10

За извршување на одделни работи за што е потребна заедничка работа на вработените од различни профили од повеќе организациони единици, или ангажирање научни и стручни работници во Управата, може да се образуваат постојани или повремени комисији, работни групи или други работни тела и проектни единици согласно закон.

Комисиите, работните групи и другите работни тела и проектните единици од став 1 на овој член, ги формира директорот на Управата со решение.

Член 11

Вработените во организациските единици остваруваат меѓусебна соработка во вршењето на работите од својот делокруг. Видот и степенот на соработката се утврдува во зависност од видот и карактерот на одделните работни места за чие вршење постои потреба за соработка.

Ако определено прашање се однесува на материја која што припаѓа во делокруг на работа на две или повеќе организациони единици, во нивното подготвување и изработка учествува секоја од тие организациони единици во рамките на нивниот делокруг на работа.

Конечниот текст на материјалот од став 2 на овој член, го подготвува организационата единица во чиј делокруг на работа претежно припаѓа односното прашање.

Материјалите од став 2 на овој член, пред нивното доставување до директорот се разгледуваат на состанок на раководните овластени службени лица на конкретните организациски единици и вработените - носители на тие работи.

Член 12

Начелните и други важни прашања од делокругот на Управата се разгледуваат на Колегиум, во состав: директор, раководители на сектори – финансиски разузнавач, помошници раководители на сектори – финансиски разузнавач и раководители на одделенија – финансиски разузнавач.

На Колегиумот може да се повикаат и други вработени, кои учествувале во изработката на материјалот кој се разгледува.

Со Колегиумот раководи директорот или од него назначен вработен.

Член 13

Работите од делокругот на Управата, се извршуваат согласно Годишната програма за работа на Управата.

За одредени прашања од надлежност на Управата директорот може да донесе посебни планови.

Член 14

За извршување на годишната програма за работа, секторите водат евиденција, а до директорот на Управата поднесуваат извештаи за работата најмалку еднаш годишно.

Член 15

Графичкиот приказ на организациската структура на Управата (органограмот) е составен дел на овој Правилник.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација и работа на Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам, со број 01-10534/3 од 21.06.2010 година и Правилникот за измена на Правилникот за внатрешна организација и работа на Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам со број 01-10534/6-10 од 08.06.2012 година.

Член 17

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

Број 01-16/16(15)
21.04. 2015 година
Скопје

Графички приказ на организациска структура на Управата за финансиско разузнавање (органограм)

