

## ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА ЗА СЕКТОРОТ „ОБРАЗОВАНИЕ, ВРАБОТУВАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА“<sup>1</sup>

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### *Член 1*

#### *Предмет*

- (1) Со овој деловник се уредува работата на секторската работна група за секторот „Образование, вработување и социјална политика“ на Владата на Република Македонија воспоставена на 65-та седница на Владата одржана на 31.03.2015 и дополнета на 78-та седница на Владата одржана на 08.06.2015.
- (2) Секторската работна група (СРГ) е форум за меѓуресурска соработка со мандат за спроведување на задачите на експертско ниво во врска со формулирањето и спроведувањето на националните секторски политики, вклучувајќи ги и оние кои се релевантни за интеграција во ЕУ, користење на донаторска помош, а особено ИПА програмата на Европската унија.
- (3) СРГ ќе придонесе за работата на координативните тела на Владата на Република Македонија на повисоко ниво со подготовка на предлози и со спроведување на одлуките на:
  - a) Владата;
  - b) Работниот комитет за Европска интеграција и неговите Поткомитети;
  - c) Комитетот за асоцијација меѓу Република Македонија и Европската унија и неговите поткомитети;
  - d) Националниот инвестициски комитет;
  - e) Комитетот за следење на ИПА.

### II. СОСТАВ НА СЕКТОРСКАТА РАБОТНА ГРУПА

#### *Член 2*

#### *Области на одговорност и членство во Секторската работна група*

- (1) Секторската работна група опфатена со овој Деловник има одговорности за повеќе меѓусебно поврзани области (политики). Областите на одговорност на СРГ, наведени во членот 1 став (2) ќе бидат исти за целиот мандат на СРГ.

---

<sup>1</sup> Деловникот за работа беше донесен на 16.11.2015 и изменет и дополнет на 25.08.2017

- (2) Во секторот, две од министерства застапени во СРГ се назначени за главни координатори (водечки министерства во секторот).
- (3) Во консултација со донаторската заедница се назначува главен донатор.
- (4) Секторите и политиките кои ги покрива СРГ, главните координатори, листата на министерства и други институции кои членуваат во СРГ, како и главните донатори се наведени во Анекс 1.
- (5) Секторските политики, како и министерствата и другите институции опфатени со СРГ, наведени во Анекс 1, може да бидат изменети со одлука на Владата.
- (6) Назначениот главен донатор во секторот може да биде променет со донаторската заедница.
- (7) СРГ редовно соработува со секторските работни групи на Владата задолжени за формулирање и имплементација на политиките за интеграција во ЕУ, особено со работните групи за Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА работни групи). Поставеноста на СРГ спрема НПАА работните групи е дадена во Анекс 2.

### *Член 3*

#### *Состав на СРГ*

- (1) СРГ е составена од двајца ко-претседавачи, двајца секретари од водечките министерства и од членови. Ко- претседавачите се назначени од страна на министрите кои раководат со водечките министерства во СРГ.  
Секретарите се назначени од страна на ко-претседавачите од водечките министерства во СРГ.
- (2) Членовите на СРГ се именуваат на предлог на министерствата и другите организации наведени во Анекс 1. Овие членови се назначуваат од организационите единици во рамките на ресорните министерства кои се одговорни за формулацијата на секторските политики и управување со донаторските програми.
- (3) Покрај тоа, СРГ се состои од независни претставници на други релевантни организации (како што се економски, социјални, академски и организациите на граѓанското општество). Листата на организации во секторот е дадена во Анекс 3.
- (4) По потреба, ко-претседавачот има овластување да покани и други релевантни чинители, ако смета дека е потребно да се олесни работата на СРГ.
- (5) Во консултација со членовите на СРГ, ко-претседавачот има овластување да покани – привремено или постојано - стручњаци со потребната техничка експертиза за вршење на стручни работи во врска со работата на СРГ, како што се проценка на стратешка важност на инфраструктурни проекти за Националниот инвестиционен комитет.
- (6) Доколку ко-претседавачите на СРГ сметаат дека е потребно да се измени членство на СРГ, со цел да ги извршува своите задачи и одговорности на поефективен и поефикасен начин, тој / таа може да препорача измени на составот на СРГ на министрите главни координатори, по консултации со СРГ.

### III. ОБЛАСТИ НА РАБОТЕЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ НА СРГ

#### *Член 4*

*Надлежности поврзани со формулирањето и имплементацијата на националните политики*

- (1) СРГ е координативно тело на експертско ниво за подготовка на националните стратешки документи и развојни програми во секторот (плански документи). Други координативни тела за овие намени ќе се формираат само во оправдани случаи, кога СРГ не може да ги исполни задачите во врска со овој тип на стратегии и програми за развој.
- (2) Во овој капацитет, СРГ ќе:
- a) Елаборира предлози за содржината на секторските и меѓу-секторските политики, стратегиите и програмите за развој кои се однесуваат на областите во рамките на својата надлежност;
  - b) Обезбеди следење и оценка на напредокот во спроведувањето на Програмата за реформи во вработувањето и социјалната политика 2020 (ЕСРП), подготовка и разгледување на извештаите за имплементацијата и остварениот напредок, како и извршување други задачи поврзани со процесот на мониторинг и известување за напредокот во секторот;
  - c) Обезбеди подготовка на нацрти на релевантните плански документи;
  - d) Придонесува во идентификувањето, формулација и приоритизирањето на развојните цели, мерки и проекти за спроведување на националните политики и стратегии во секторот;
  - e) Ја поддржува работата на органите надлежни за спроведување на секторските политики, стратегии и програми, во советодавна функција;
  - f) Делува со учество на партнерските организации - т.е. социјалните партнери, локалните власти и репрезентативни организации на граѓанското општество - како комитетит за следење на планските документи кои се однесуваат на секторот.

#### *Член 5*

*Надлежностите кои се однесуваат на користењето на странската помош за Република Македонија*

- (1) Со цел да се обезбеди целосна интеграција и синергија помеѓу националните политики на Владата, како и користењето на странската помош од донатори и кредитори за Република Македонија, СРГ ќе врши меѓуресурска координација за програмирање,

следење и евалуација на странската помош, слично на обврските наведени во член 4, во однос на националните стратегии.

- (2) Не доведувајќи ги во прашање правилата кои се применуваат за различни донаторски програми и инструменти, задачите на СРГ во однос на странската помош се:
- a) Подготвување на повеќегодишни и годишни стратешки плански документи релевантни за програмирање - вклучувајќи, но не ограничувајќи се на, Секторските плански документи, Оперативни програми или Акциските документи во контекст на програмирање на ИПА II;
  - b) Обезбедување на транспарентност и широко учество на релевантните партнери и чинители во сите фази од процесот на планирање;
  - c) Испитување на можностите за националното ко-финансирање на предложените донаторски програми и проекти;
  - d) Советодавна поддршка на органите надлежни за спроведување на донаторски програми и проекти;
  - e) Поддршка - по барање на Секретаријатот за европски прашања или на Комитетот за следење на ИПА и, ако е потребно, со учество на партнерските организации - во следењето на донаторските програми и проекти, разгледувањето на извештаите од евалуација и предлагање мерки за отстранување на проблемите и спроведување на препораките на евалуаторите;
  - f) Идентификување на можните недостатоци, проблеми и ризици во програмирањето на донаторските програми и проекти, предлагање на мерки на надлежните институции за нивно решавање;
  - g) Подобрување на соработка и размена на работни искуства, подготовка на препораки и мислења во однос на програмирањето на ИПА 2, како и друга странска развојна помош;
  - h) Координација и усогласување на странската помош и националните стратегиите во процесот на програмирање;

#### *Член 6*

*Надлежности кои се однесуваат на работата на Националниот инвестициски комитет*

- (1) Во врска со работата на Националниот инвестициски комитет (НИК), СРГ ќе врши сите работи во согласност со Методологијата за идентификација, подготовка и избор за финансирање на секторски инфраструктурни инвестициски проекти усвоена од Владата на Република Македонија.
- (2) Во однос на критериумите за стратешката релевантност за приоритетизација на развојни програми и проекти - вклучувајќи ги и инфраструктурните проекти под надлежност на НИК во смисла на ставот (1) точка а) - во случај кога релевантните

стратешки документи се ажурирани и дефинираните цели во нив се променети, членовите на СРГ ќе ги информираат ко-претседавачите за овие промени.

- (3) Ако стратешките документи се ажурирани, ко-претседавачите на седница на СРГ доколку сметаат дека е релевантно, може да ги преиспитаат критериумите за оценка на стратешката релевантност за да се обезбеди нивно усогласување со новите цели.

#### *Член 7*

##### *Задачи поврзани со европската интеграција*

- (1) Кога е потребно, на барање на Секретаријатот за европски прашања или на соодветната работна група за НПАА, СРГ ќе ја поддржи подготовката и следењето на Националната програма за усвојување на правото на Европската унија, или други работи во врска со интеграцијата на Република Македонија во ЕУ.
- (2) СРГ ќе осигури предлозите за формулирање на секторски политики и програми за развој, како и имплементацијата на донаторската помош да се во согласност со релевантните политики на Владата на Република Македонија за интеграција во ЕУ.

#### IV. ПРАВА И ОБВРСКИ НА КО-ПРЕТСЕДАВАЧИТЕ И ЧЛЕНОВИТЕ НА СРГ

#### *Член 8*

##### *Ко-претседавачи на СРГ*

- (1) Двајцата ко-претседавачи на СРГ (во натамошниот текст ко-претседавачи) се одговорни за работата на СРГ. Ко-претседавачите:
- a) ја претставуваат и раководат со работата на СРГ;
  - b) ги свикуваат и претседаваат со седниците на СРГ во нивните министерства;
  - c) управуваат со работата на СРГ и нејзините членови во согласност со областите на работењето и надлежностите утврдени со член 5 и 6;
  - d) имаат надлежност поединечно да комуницира со министерствата и други организации кои учествуваат во СРГ;
  - e) обезбедуваат координација помеѓу министерствата и другите организации кои учествуваат во работната на СРГ;
  - f) соработуваат и го водат процесот на приоритизација со засегнатите страни;
  - g) се одговорни на Владата, НИПАК и НИК.

- (2) Во случај кога еден од ко-претседавачите е спречен во извршување на неговата / нејзината функција, другиот ко-претседавач на СРГ ги презема одговорностите на претседавач, како што е наведено во член 9 на овој деловник .

### *Член 9*

#### *Членови на СРГ*

- (1) Членовите на работната група :

- a) учествуваат во работата на темите што се на дневен ред на состанокот на СРГ;
- b) даваат иницијативи , предлози и мислења по прашањата од делокругот на работата и надлежностите на СРГ;
- c) ги запознаат другите членови на СРГ со приоритетите и ставовите на институциите кои ги претставуваат;
- d) даваат непристрасна оценка и бодување на инфраструктурните проекти – не ги фаворизираат проектите кои произлегуваат од нивната организација;
- e) ги вршат задачите во на надлежноста на СРГ на коректен, законски и транспарентен начин и го почитуваат Деловникот за работа на СРГ.

- (2) Членовите се должни да присуствуваат на состаноците на СРГ.

- (3) Членовите може да отсутствуваат од состанокот поради оправдани причини , во кој случај тие се должни да го известат ко-претседавачот или секретарот на СРГ.

- (4) Членовите кои се спречени да присуствуваат на состаноците на СРГ за подолг временски период, поради оправдани причини, се должни да го известат нивниот претпоставен и да побараат номинирање на замена за периодот на нивно отсуство.

### *Член 10*

#### *Работни подгрупи*

- (1) СРГ може да креира привремени или постојани подгрупи за одредени прашања.

- (2) Работните подгрупи поднесуваат извештај на СРГ.

## V. НАЧИН НА РАБОТА

### *Член 11*

### *Состаноци на СРГ*

- (1) СРГ работи на седници на кои сите членови на групата и / или само одредени членови одговорни за конкретна област се повикуваат да учествуваат.
- (2) СРГ се состанува најмалку еднаш во три месеци.
- (3) Состаноците на СРГ се свикуваат од еден од ко-претседавачите, кој ќе биде и модератор.
- (4) Состаноците на СРГ може да се свикаат на предлог на член на СРГ. Предлогот е испраќа на ко-претседавачите кои одлучуваат за потребата да се одржи бараниот состанок.
- (5) Поканата за учество на состанокот на СРГ содржи дневен ред, локација и време на состанокот, придружен материјал доколку има и се доставува во електронска форма.

### *Член 12*

#### *Тек на состаноците на СРГ*

- (1) СРГ заседава на покана на еден од ко-претседавачите. Поканата заедно со предлог дневниот ред се испраќа во писмена форма од страна на секретарот до сите членови, 10 дена пред состанокот.
- (2) Ко-претседавачот ги отвора состаноците на СРГ, го поставува дневниот ред и предлага усвојување на записникот од претходната седница.
- (3) СРГ донесува заклучоци по завршувањето на дискусијата по секоја точка од дневниот ред со просто мнозинство од присутните членови.

### *Член 13*

#### *Записници од состаноците*

- (1) Секретарот на СРГ подготвува записници од состаноците на Секторската работна група.
- (2) Записниците од состаноците содржат: време и место на состанокот, присутни членови на состанокот, агенда, дискусии, заклучоци и други релевантни информации поврзани со состанокот.
- (3) Подготвените записници се доставуваат од страна на секретарот до сите членови на секторската работна група во рок од пет работни дена, членовите имаат право да дадат забелешки.

- (4) Записникот се усвојува на следната средба. Усвоениот записник се потпишува од страна на ко-претседавачот и секретарот.
- (5) Усвоениот записник се доставува до сите членови на работната група.

#### *Член 14*

##### *Консултации по писмен пат*

- (1) Ко-претседавачот може да добие мислење од СРГ по писмен пат за итни прашања и кога не е потребен посебен состанок.
- (2) При спроведување на консултации по писмен пат за донесување на одлука, ко-претседавачот мора да ги испрати на членовите на СРГ сите потребни документи во врска со прашањето за кое станува збор заедно со предлог одлуката. Секој член треба да врати одговор (или писмен коментар) во рок од 10 работни дена од денот на доставување на документите. Во случај кога нема негативни коментари, или ако нема одговор, предлогот се смета за усогласен.
- (3) Ко-претседавачот, без одлагање, по истекот на временскиот рок ги известува членовите на СРГ за исходот од писмената постапка.

#### *Член 15*

##### *Дисеминација и размена на материјали, информации и податоци*

- (1) Дисеминацијата и размената на материјали, информации и податоци помеѓу членовите на работната група се врши преку електронска и / или пошта.
- (2) Електронскиот начин на комуникација се смета за официјален.
- (3) Членовите на работната група се должни да ги достават бараните материјали до претседавачот на работната група во зададениот рок, односно најкасно 5 дена пред состанокот.
- (4) Членот на Секторската работна група кој е спречен да го запази рокот од став 3 на овој член, е должен веднаш да го известува ко-претседавачот за причините.



## VI ВКЛУЧУВАЊЕ НА СИТЕ ЗАИНТЕРЕСИРАНИ СТРАНИ

### *Член 16*

#### *Соработка со сите заинтересирани страни*

- (1) Секторската работна група одлучува за соработка со заинтересираните страни (чинители).
- (2) Заинтересирани страни, во согласност со овој деловник, се здруженија и фондации, невладини организации и други институции кои вршат јавни овластувања, како и други правни и физички лица кои може се засегнати од работата на секторската работна група, како што е формулирање и имплементација на секторски политики и стратегии, или одредувањето на приоритетите и реализација на инфраструктурни проекти.
- (3) Соработката се остварува преку размена на информации, консултации, учество и партнерство.
- (4) Одредбите за соработка со засегнатите страни од овој деловник не ја ограничуваат примената на постојните стандарди и методи за вклучување на заинтересираните страни.

### *Член 17*

#### *Размена на информации и консултации со заинтересираните страни*

- (1) Ко-претседавачот на работната група може да вклучува и претставници на заинтересираните страни, како надворешни членови на СРГ.
- (2) Ако е потребно, ко-претседавачот на СРГ, може да покани претставници на заинтересираните страни од став 1 на овој член за да присуствуваат на состаноците на секторската работна група.
- (3) Претставниците на организациите од став 1 на овој член треба да обезбедат поголема репрезентативност на интересите на различни групи на чинители, покрај оние на граѓаните.
- (4) Претставниците на засегнатите страни од став 1 на овој член не може да ги објавуваат или користат работните документи добиени од секторската работна група - а кои се уште не се ни објавени од страна на Секторската работна група - за намени и цели, освен оние поврзани со Секторската работна група.

*Член 18*

*Размена на информации за вклучување на засегнатите страни*

(1) Ко-претседавачот го известува НИК и техничкиот секретаријат на НИК, на редовна основа за спроведените мерки и активности за вклучување на засегнатите страни, како и за резултатите од нивното вклучување. Ова, исто така може да подразбира споделување на записниците со НИК.

(2) Секретарот на СРГ е должен да води евиденција за спроведените мерки и активности за вклучување на засегнатите страни, како и за резултатите од нивното вклучување, и ја става на располагање на ко-претседавачите, НИПАК и НИК.

VII ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

*Член 19*

*Стапување во сила*

(1) Овој деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

(2) Деловникот за работа може да се измени од СРГ по писмен пат од страна на кој било од членовите проследено со дискусија и консензус од страна на СРГ.

## Анкес 1

## Членство на СРГ

- Водечки министерства: Министерство за образование и наука и Министерство за труд и социјална политика
- Главен донатор:

Координатор	Основна работна група	Др. членови (по потреба)	Донатори и меѓународни финансиски институции
<ul style="list-style-type: none"> <li>• НИПАК и ЗПВРМ задолжен за европски прашања</li> <li>• ЗПВРМ задолжен за економски прашања</li> <li>• Министер за образование и наука</li> <li>• Министер за труд и социјална политика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Министер за образование и наука</li> <li>• Министер за труд и социјална политика</li> <li>• Канцеларија на ПВРМ</li> <li>• МФ/ НАО и ЦФЦД</li> <li>• НИПАК и ЗПВРМ задолжен за европски прашања</li> <li>• ЗПВРМ задолжен за економски прашања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Министер за информатичко општество</li> <li>• Министер за здравство</li> <li>• Министер без портфолио за Ромски прашања</li> <li>• ЗПВРМ задолжен за имплементација на Охридскиот рамковен договор</li> <li>• Претставници на граѓанскиот сектор, академијата, социјалните партнери</li> <li>• Раководство на др. тела и институции со надлежности во секторот (пр. Агенција за вработување на РМ, Агенцијата за млади и спорт, Националната агенција за европски образовни програми и мобилност, итн.) во зависност од приоритетите во програмските документи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EU</li> <li>• Швајцарија</li> <li>• Франција</li> <li>• Германија</li> <li>• Свестка банка</li> <li>• Европска банка за реконструкција и развој</li> <li>• Кредитна банка за реконструкција - KfW</li> <li>• Европска инвестициска банка</li> <li>• Развојна банка на Совет на Европа</li> </ul>

Анекс 2

Врска на СГ со работните групи за НПАА

*Образование, вработување и социјална политика*

- Поглавје 2: Слободно движење на работници
- Поглавје 19: Социјална политика и вработување
- Поглавје 26: Образование и култура
- Поглавје 28: Јавно здравје

Анекс 3

Невладини организации и партнери поканети да учествуваат во СРГ